Versão 1.00
maio 2013
702P01519

Xerox® Impressora Colorida 550/560/570 Printer

Guia do Usuário

Índice

1

Segurança

Sua impressora e suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender requisitos de segurança estritos. Prestar atenção às seguintes informações garante a operação segura contínua de sua impressora Xerox®.

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Segurança Elétrica
- Segurança Operacional
- Segurança de Manutenção
- Símbolos da Impressora
- Informações de Contato de Segurança, Saúde e Ambiental

Segurança e Avisos

Leia cuidadosamente as instruções seguintes antes de operar sua impressora. Consulte essas informações para garantir a operação segura contínua de sua impressora.

Sua impressora e suprimentos recomendados Xerox® são projetados e testados para atender requisitos de segurança estritos. Isto inclui avaliação e certificação de agências de segurança, e conformidade com regulamentos eletromagnéticos e padrões ambientais estabelecidos.

Os testes ambientais e de segurança e desempenho deste produto foram verificados usando somente materiais Xerox.

NOTA

Alterações não autorizadas, que incluem a adição de novas funções ou conexão de dispositivos externos, podem afetar a certificação do produto. Entre em contato com seu representante Xerox para mais informações.

Segurança Elétrica

AVISO

Não empurre objetos, incluindo clipes de papel e grampos nos entalhes ou aberturas da impressora. Fazer contato com um ponto de voltagem ou tirar uma peça pode resultar em incêndio ou choque.

AVISO

Não remova as tampas ou proteções que são presas por parafusos a menps que esteja instalando equipamento opcional e tenha sido especificamente instruído para fazê-lo. Alimentação deve estar desligada ao realizar essas instalações. Desconecte o cabo de alimentação ao remover as tampas e proteções para instalar equipamento opcional. Exceto para opções que o usuário pode instalar, não há peças que pode fazer manutenção ou consertar atrás dessas tampas.

O que segue são prejudiciais a sua segurança:

- O cabo de alimentação está danificado ou gasto
- Líquido é derramado na impressora
- A impressora está exposta à àgua
- A impressora emite fumaça ou a superfície está estranhamente quente
- A impressora emite barulhos ou odores estranhos
- A impressora ativa um interruptor de circuito, fusível ou outro dispositivo de segurança.

Se qualquer dessas condições ocorrer, faça o seguinte:

1. Desligue a impressora imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da saída elétrica.
3. Chame um representante autorizado.

Suprimento de Eletricidade

Esta impressora será operada com o tipo e suprimento de elreticidade indicado na sua placa de dados. Se não estiver certo que o seu suprimento de eletricidade atende os requisitos, consulte um eletricista licenciado para aconselhamento.

AVISO

Esta impressora deve ser conectada a um circuito de proteção aterrado. Esta impressora é fornecida com um plugue que tem um pino de proteção para aterramento. este pino somente encaixará em uma tomada eletrica aterrada. Este é um recurso de segurança. Se não for capaz de inserir o pino na tomada, contate um eletricista licenciado para sustituir a tomada.

Cabo de alimentação

Evite um choque elétrico garantindo que a impressora esteja corretamente aterrada. Produtos elétricos podem ser perigosos se mal utilizados.

- Use o cabo de alimentação fornecido com sua impressora.
- Plugue o cabo de alimentação diretamente em uma saída de cabo elétrico aterrada. Verifique se cada ponta do cabo está conectada seguramente. Se não souber se uma saída está aterrada, peça a um eletricista que a verifique.
- Não use um plugue adaptador aterrado para conectar a impressora a uma saída elétrica que não tenha um terminal de conexão aterrada.
- Verifique se a impressora está conectada em uma saída de voltagem e alimentação corretas. Revise as especificação elétrica da impressora com um eletricista se necessário.
- Não desconecte ou conecte o cabo de alimentação enquanto a impressora está ligada.
- Para evitar choques elétricos e danos ao cabo, segure o plugue ao desconectar o cabo.
- A saída elétrica deve estar próxima à impressora e facilmente acessível.
- Não use uma extensão ou faixa de alimentação.
- Não use um plugue adaptador aterrado para conectar a impressora a uma saída elétrica que não tenha um terminal de conexão aterrada.
- Não coloque a impressora em uma área onde as pessoas possam pisar nela.
- Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- Substitua o cabo de alimentação se começar a ficar gasto ou frágil.

A impressora deve ser desligada antes do cabo de alimentação ser removido. Para instruções sobre como desligar a impressora, consulte Como Desligar a Impressora.

O cabo de alimentação está preso à impressora como um dispositivo de plug-in na parte traseira da impressora. Se for necessário desconectar toda a energia da impressora, desconecte o cabo da saída elétrica.

Energia de Emergência Desligada

Se ocorrer qualquer das seguintes condições, desligue a impressora imediatamente e deconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica. Contate um Representante do Atendimento Técnico Xerox autorizado para corrigir o problema:

- A impressora emite odores ou faz ruídos incomuns
- O cabo de alimentação está danificado ou desgastado.
- Um disjuntor do painel de parede, fusível ou outro dispositivo de segurança foi acionado
- Líquido é espirrado dentro da impressora.
- A impressora está exposta a água.

- Qualquer peça da impressora está danificada.

Cabo de Linha de Telefone

CUIDADO

Para reduzir o risco de incêndio, use somente cabo de linha de comunicação American Wire Gauge (AWG) nº 26 ou maior.

Segurança do Laser

 AVISO DE LASER

Esta impressora é compatível com os padrões de desempenho de impressora laser definido por agências governamentais, nacionais e intenacionais e é certificada como Produto Laser Classe 1. A impressora não emite luz perigosa pois o feixe está totalmente fechado durante todos os modos de operação e manutenção do cliente.

AVISO

Utilização de controles, ajustagens, ou desempenho de procedimentos outros que aqueles especificados neste manual, podem resultar em radiação perigosa.

Segurança Operacional

Sua impressora e suprimentos foram projetados e testados para atender requisitos de segurança estritos. Isto inclui exame e aprovação de agências de segurança e conformidade com padrões ambientais estabelecidos.

Sua atenção para as instruções de segurança que seguem ajuda a garantir a operação segura contínua de sua impressora.

Localização da impressora:

- Coloque a impressora em uma superfície nivelada, sólida e não vibratória com resistência suficiente para suportar o peso da impressora. O peso da impressora básica sem quaisquer materiais de embalagem é de aproximadamente 265 kg (583 lb.).
- Não bloqueie ou cubra encaixes ou aberturas na impressora. Essa aberturas são fornecidas para ventilação e para prevenir superaquecimento da impressora.
- Coloque a impressora em uma área onde haja espaço adequado para operação e serviços.
- Coloque a impressora em uma área livre de poeira.

- Não armazene ou opere a impressora em ambientes extremamente quentes, frios ou úmidos. Para especificações de desempenho ambiental ótimo, consulte Especificações Ambientais.
- Não coloque a impressora próxima de uma fonte de calor.
- Não coloque a impressora sob luz solar direta para evitar a exposição para componentes sensíveis à luz.
- Não coloque a impressora onde esteja exposta diretamente ao fluxo de ar frio de uma unidade de ar condicionado.
- Não coloque a impressora em locais suscetíveis a vibrações.

Instruções Operacionais

Quando a impressora estiver imprimindo:

- Não remova a bandeja de origem do papel que selecionou usando o driver da impressora ou o painel de controle.
- Não abra as portas.
- Não mova a impressora.
- Mantenha as mãos, cabelos, gravatas, etc., longe da saída e do rolo de alimentação
- Tampas, que requerem ferramentas para serem removidas, protegem as áreas perigosas dentro da impressora. Não remova as tampas de proteção..

Suprimentos da Impressora

- Use os suprimentos projetados especificamente para sua impressora. O uso de materiais inadequados pode causar desempenho ineficiente e um possível risco à segurança.
- Siga todas as instruções e avisos indicados na, ou fornecidos com, impressora, opções e suprimentos.
- Armazene todos os suprimentos de acordo com as instruções fornecidas na embalagem ou contêiner.
- Mantenha todos os suprimentos fora do alcance de crianças.
- Nunca queime suprimentos.
- Ao manusear suprimentos, evite contato com a pele ou olhos. Contato com os olhos pode causar irritação e inflamação. Não tente desmontar suprimentos, o que pode aumentar o risco de contato com a pele ou olhos.

CUIDADO

Não é recomendado o uso de suprimentos não fornecidos pela Xerox. A Garantia Xerox, o Contrato de Serviços, e a Garantia de Satisfação Total não cobrem danos, mau funcionamento ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos que não sejam da Xerox, ou o uso de suprimentos Xerox não especificados para esta impressora. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas. Entre em contato com o Representante Xerox local para obter detalhes.

Liberação de Ozônio

Durante a operação de impressão, esta impressora produz uma pequena quantidade de ozônio. A quantidade de ozônio liberada não é suficiente para prejudicar adversamente qualquer pessoa. Entretanto, instale a impressora em uma sala bem ventilada. Verifique se a sala onde o produto está sendo usado tem ventilação adequada, especialmente se estiver imprimindo um grande volume de materiais, ou se o produto está sendo usado continuamente por um longo período.

Para mais informações sobre ozônio, localize a publicação Xerox *Fatos Sobre o Ozônio* em **http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf**.

Para mais informações nos Estados Unidos ou Canadá, vá para **www.xerox.com/environment**. Em outros mercados, contate seu representante local Xerox ou vá para **www.xerox.com/environment_europe**.

Segurança de Manutenção

- Não tente nenhum procedimento de manutenção, que não esteja descrito especificamente na documentação fornecida com sua impressora.
- Não use limpadores em aerosol. Limpe somente com um pano seco sem fiapos.
- Não queime quaisquer consumíveis ou itens de manutenção de rotina. Para informações de programas de reciclagem de suprimentos da Xerox, vá para **www.xerox.com/gwa**.

Símbolos da Impressora

 AVISO

Esses símbolos alertam os usuários para áreas do produto em que há possibilidade de dano pessoal. Um aviso indica que um dano ou perda de vida pode ocorrer se um procedimento de operação ou manutenção, prática ou condição não é estritamente observada.

 AVISO DE SUPERFÍCIE QUENTE

Este símbolos alertam os usuários para áreas do produto em que há superfícies aquecidas, que não devem ser tocadas.

CUIDADO

Este símbolo alerta os usuários para áreas do equipamento que requerem atenção especial para evitar a possibilidade de dano pessoal ou ao equipamento. Um cuidado indica que um dano ou ou destruição do hardware, software ou dos seus dados pode ocorrer se um procedimento de operação ou manutenção, prática ou condição não é estritamente observada.

AVISO DE LASER

Este símbolo indica que um Laser está sendo usado no equipamento e alerta o usuário para consultar as informações de segurança apropriadas.

Certificação de Segurança do Produto

Este produto é certificado por várias NTRs/CNBs nos seguintes padrões de segurança:

- UL60950-1/CSA22.2, No. 60950-1 (EUA/Canadá) Segunda Edição
- IEC60950-1:2005, (Segunda Edição) +A1:2009 e/ou EN60950-1:2006 +A11:2009 +A1:2010 +A12:2011 (Esquema CB)

Contatos de Segurança, Saúde e Ambiental

Para mais informações sobre Ambiente, Saúde e Segurança em relação aos suprimentos e produtos da Xerox, contate as seguintes linhas de ajuda ao cliente:

Estados Unidos: 1-800 828-6571

Canadá: 1-800 828-6571

Europa: +44 1707 353 434

Para informações de segurança do produto nos Estados Unidos, vá para **www.xerox.com/environment**.

Para informações de segurança do produto na Europa, vá para **www.xerox.com/environment_europe**.

2

Visão geral do produto

Este capítulo contém as seguintes seções:

Introdução

Sua máquina não é simplesmente uma copiadora convencional. É uma impressora de produção leve digital que pode ser usada para copiar, digitalizar, enviar fax e imprimir documentos em branco e preto e em cores.

Dependendo do modelo, sua máquina imprimirá/copiará até 50/60/70 impressões coloridas por minuto.

A interface do Painel de Controle na impressora é uma tela de seleção por toque fácil de usar, para ajustar configurações e desempenhar tarefas.

Painel de Controle

O Painel de controle é dividido em quatro áreas: Tela de seleção por toque, botões Caminho, Teclado e botões Função.

1. **Tela de Seleção por Toque**. A tela de seleção por toque permite selecionar todas a funções de programação disponíveis. Ela também exibe procedimentos de eliminação de falha e informações gerais sobre a máquina.
2. **Início de serviços**. Permite acesso à tela Todos os Serviços quando todos os recursos (Cópia, Fax, etc.) instalados em uma máquina podem ser visualizados e programados.
3. **Serviços**. O botão Serviços o leva a última tela Serviço acessada.
4. **Status do trabalho**. Exibe as informações sobre o andamento do trabalho na tela de seleção por toque.
5. **Status da máquina**. Exibe o status atual da máquina na tela de seleção por toque.
6. **Login/Logout**. Fornece acesso protegido por senha ao menu Administração do Sistema usado para ajustar os padrões da máquina.
7. **Botão Economia de Energia**. Se a opção Economia de Energia for selecionada, a máquina entrará imediatamente no modo de baixo consumo de energia. Se houver trabalhos na fila, uma segunda tela pop-up será exibida.
8. **Limpar Tudo**. Se for pressionado uma vez, restaura as configurações padrão e exibe a primeira tela para o caminho atual. Se for pressionado duas vezes, restaura todas as funções para as configurações padrão da máquina.
9. **Parar.** Para temporariamente o trabalho atual. Siga a mensagem para cancelar ou retomar o trabalho.
10. **Iniciar**. Inicia o trabalho.
11. **Interromper**. Interrompe temporariamente o trabalho atual para viabilizar a execução de um trabalho prioritário.
12. **botões Teclado**. Digite as letras e/ou números ao inserir valores ou senhas.
13. **Idioma.**. Pressione para mudar o idioma da tela e as configurações do teclado.
14. **Ajuda**: Acesse o sistema de Ajuda On-line.

Bandejas de papel

- **Bandejas de papel 1 e 2**

  As bandejas 1 e 2 são idênticas. Cada bandeja tem uma capacidade de 550 folhas de papel de 20 lb/75 g/m². As bandejas são retiradas pelo operador para abastecimento. As bandejas comportam gramaturas de papel que variam de 64 a 300 g/m² (18 lb bond a 80 lb capa) e são totalmente ajustáveis para todos os tamanhos de material na faixa de 182 x 140 mm/7,2 x 5,5 polegadas a 330 x 488 mm/13 x 19,2 polegadas. Todos os tipos de material (papel pré-formatado, timbrado) podem ser usados, com exceção de envelopes. Os materiais podem ser colocados com a borda longa ou curta (retrato ou paisagem).

- **Bandejas de papel 3 e 4**

  Bandeja 3 comporta 870 folhas de 8,5 x 11"/A4 paper.

  Bandeja 4 comporta 1140 folhas de 8,5 x 11"/A4 paper.

- **Bandeja manual (Bandeja 5)**

  A Bandeja de Alimentação Manual é uma bandeja de papel no lado esquerdo da máquina e pode ser dobrada quando não está em uso. Acomoda todos os tipos de material em uma série de tamanhos entre 7,2 x 5,5"/182 x 140 mm to 13 x 19,2"/330 x 488 mm e tem capacidade para, aproximadamente, 250 folhas de 20 lb/75 g/m²) de papel bond ou uma pilha de no máximo 0,4 de altura

- **Bandeja coletora (BC)**

  A BC comporta até 500 folhas de papel e permite que cada conjunto ou pilha seja deslocado do anterior para facilitar a separação.

  A BC é equipada com ventiladores de resfriamento que evitam "bloqueio" (aderência) do material impresso/copiado. O ventilador da BC pode ser ajustado para várias gramaturas de papel.

Para mais opções de alimentação, consulte a seção Acessórios de Acabamento Opcionais.

Consumíveis

Há vários Consumíveis incluídos na máquina. A máquina o informará quando for necessário pedir um novo módulo e instalá-lo.

- **Cartuchos do fotorreceptor**

  Os Cartuchos do fotorreceptor fornecerão aproximadamente 30.000 imagens. O visor da máquina e esta documentação possibilitarão a você instalar novos cartuchos com sucesso, de forma que não será necessário esperar um atendimento técnico.

- **Cartuchos de Toner**

  Os Cartuchos de Toner podem ser carregados enquanto a máquina estiver operando. O Recipiente de Toner Usado é fornecido com o cartucho de toner.

- **Fusor**

  O fusor fornecerá aproximadamente 200.000 impressões ou cópias.

- **Corotron de carga**

  O visor da máquina e esta documentação possibilitarão a você instalar o novo Corotron de carga com sucesso, de forma que não será necessário esperar um atendimento técnico.

- **Recipiente de Toner Usado**

O recipiente de toner usado terá que ser trocado após aproximadamente 30.000 impressões ou cópias em cobertura de área de 6 %.

Acessórios opcionais

Dispositivos de acabamento

- **Módulo de Acabamento Avançado**

  A Bandeja Superior Direita é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel. O Empilhador é usado para a saída deslocada e/ou grampeada e pode reter até 3.000 folhas de papel.

- **Módulo de Acabamento Profissional com Criador de Livretos**

  A Bandeja Superior Direita é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel. A Bandeja Central Direita é usada para a saída deslocada e/ou grampeada e pode reter até 1500 folhas de papel. Ambas as bandejas podem ser utilizadas para saídas perfuradas (opcional). A Bandeja do Módulo de Acabamento inferior é usada para receber livretos grampeados na lombada.

- **Módulo de acabamento padrão**

  Este módulo de acabamento fornece uma ampla gama de opções de acabamento/dobra. O Módulo da Interface serve como um dispositivo de comunicação e trajeto de papel entre a impressora e o Módulo de Acabamento C de Produção Leve.

  A Bandeja 8 (Módulo de inserção pós-processo) é padrão nesse dispositivo e é usada para carregar papéis que serão usados como separadores e capas. Bandeja 8 comporta até 200 folhas.

  A Bandeja superior é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel 20 lb (80 g/m²).

  A Bandeja do empilhador é usada para a saída com deslocamento e/ou grampeada e pode conter até 3000 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²).

  A Bandeja Inferior é a Bandeja do Criador de Livretos opcional e é usada para receber livretos grampeados na lombada.

  O Dobrador opcional é usado para dobras C e Z de saídas de 8,5 x 11 polegadas/A4 e 11 x 17 polegadas/A3.

- **Módulo de acabamento criador de livretos**

  Contém todos os recursos do Módulo de Acabamento Padrão assim como cria livretos com costura de até 25 folhas e de 8,5 x 11 in./A4 ou 12 x 18 in./SRA3.

NOTA

O Módulo Interface é requerido para o Módulo de Acabamento do Criador de Livretos e Padrão.

- **Módulo aparador SquareFold Xerox**

  Este dispositivo de acabamento opcional é usado em conjunto com um módulo de acabamento que contém um criador de livretos. O livreto é montado e grampeado na área de livreto do módulo de acabamento e é inserido no módulo aparador SquareFold já montado.

  Esse módulo aplaina a lombada do livreto, reduzindo, dessa forma, a espessura do livreto e conferindo a aparência de um livro perfeito.

  Apara/recorta a face (borda) do livreto, resultando em uma borda com acabamento perfeito.

- **GBC® AdvancedPunch™**

  O dispositivo fornece outro nível de opções de acabamento para a sua saída ao permitir que você faça orifícios em documentos de 8,5 x 11 pol./A4, que aceitam vários estilos de encadernação. Tipos de furos incluem 19 furos a um máximo de 32 furos para 8,5 x 11 em material de impressão. Material de impressão A4 é compatível com tipos de furos de 21 a 47 furos.

Dispositivos de Entrada de Alimentação

- **Alimentador de alta capacidade (AAC)**

  A bandeja 1 AAC fornece uma fonte de alimentação de entrada (A4) tamanho carta de 2000 folhas (Bandeja 6).

- **Alimentador de Alta Capacidade com Uma bandeja ou Duas Bandejas Superdimensionadas (AACS)**

  O AACS fornece uma alternativa ao AAC e alimenta papéis superdimensionados de até 13 x 19" (330 x 488mm). Cada gaveta tem capacidade para 2.000 folhas.

3

Funções

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Antes do Uso da Impressora
- Funções Padronizadas
- Configurações da Impressora
- Peças da Impressora
- Informações da Impressora
- Mais Informações

Antes do Uso da Impressora

Centro de Acolhimento Xerox

Se precisar, visite o website Xerox para soluções e assistência on-line:
www.xerox.com/office/worldcontacts

Se precisar de mais assistência, contate nossos especialistas no Centro de Acolhimento Xerox:

- Centro de Acolhimento Xerox EUA: 1-800-821-2797
- Centro de Acolhimento Xerox Canadá:1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

NOTA
O número de telefone de um representante local foi fornecido quando o produto foi instalado. Para conveniência e referência futura, registre-o.

Ao contatar a Xerox, o Centro de Acolhimento precisará das seguintes informações:

- a natureza do problema
- o número de série da impressora
- o código da falha (se houver)

- o nome e o local de sua empresa

Para saber o número de série da impressora, siga esses passos:

1. No painel de controle, pressione **Status da Máquina**.
2. A guia **Informações da Máquina** é exibida. O número de série é exibido na lateral esquerda da tela de toque.

   NOTA

   Se o número de série não puder ser lido na tela de toque da impressora, ele poderá ser visto também na estrutura da máquina, dentro da tampa esquerda inferior da impressora.

Se precisar de qualquer ajuda adicional usando sua impressora:

- Consulte esse Guia do Usuário.
- Contate o Operador Chave.
- Visite o site na Web do cliente em www.support.xerox.com/support (insira Impressora Xerox 550/560/570 no campo Pesquisar ou Escolher > escolha um tipo de documentação) ou entre em contato com Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Recursos Padrão

- Cópia, impressão, fax, digitalizar para PC, USB ou e-mail e impressão móvel.
- Velocidades máximas de impressora e cópias: Para cor até 50/60/70 ppm / para preto até 55/65/75 ppm
- Resolução 2400 x 2400 dpi
- Impressão em 2 Faces automática
- Alimentador de Documentos Automático de 2 Faces
- Scanner Integrado
- Capacidade de papel padrão (4 bandejas e Manual): 3.260 folhas
- Tela de toque colorida em Painel de Controle integrado
- Extensible Interface Platform (EIP) para conectar com software de terceiros por meio da tela de toque.
- Interface de Dispositivo Estrangeiro
- Apoio PDL para PCL 5 e PCL 6
- Assistência para conexão Ethernet 10/100BaseTX
- Assistência para material revestido e não revestido, até capas de 110 lb (300g/m²)

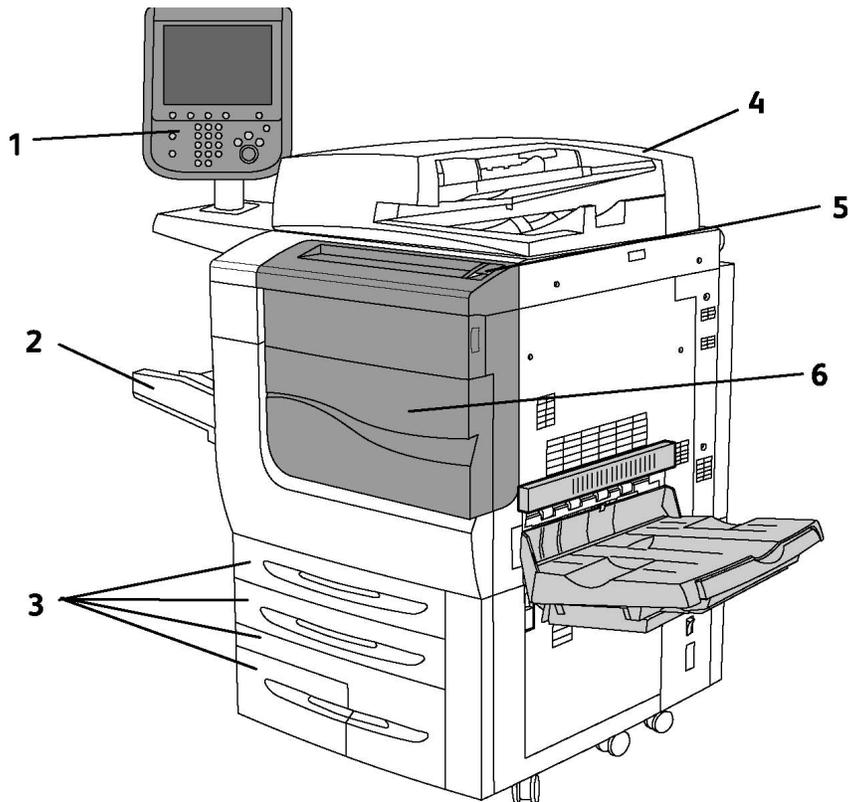
Configurações da Impressora

Configuração/Modelo da Impressora	Descrição
Xerox Color 550	Este modelo imprime a velocidades de até 55 ppm para preto e branco e até 50 ppm para impressão em cores.
Xerox Color 560	Este modelo imprime a velocidades de até 65 ppm para preto e branco e até 60 ppm para impressão em cores.
A Xerox Color 570	Este modelo imprime a velocidades de até 75 ppm para preto e branco e até 70 ppm para impressão em cores.

Peças da impressora

Esta seção inclui:

- Vista Esquerda Frontal
- Vista Direita Traseira
- Opção de Conexão de Telefone e Fax
- Componentes Internos
- Alimentador
- Painel de Controle
- Interruptor Liga/Desliga
- Alimentador de Alta Capacidade para Tamanho 13 x 19 pol.
- GBC® AdvancedPunch™
- Módulo de acabamento padrão
- Módulo de Acabamento Avançado
- Módulo de Acabamento Profissional
- Módulo de acabamento criador de livretos
- Aparador SquareFold Xerox

Vista direita frontal

1. Painel de Controle

2. Bandeja 5 (Manual)

3. Bandeja 1, 2, 3, 4

4. Alimentador

5. Interruptor Liga/Desliga

6. Tampa Dianteira

NOTA

Além do Interruptor Liga/Desliga (5) no painel superior, há um interruptor de alimentação principal localizado dentro da tampa frontal (consulte Componentes internos).

Interruptores

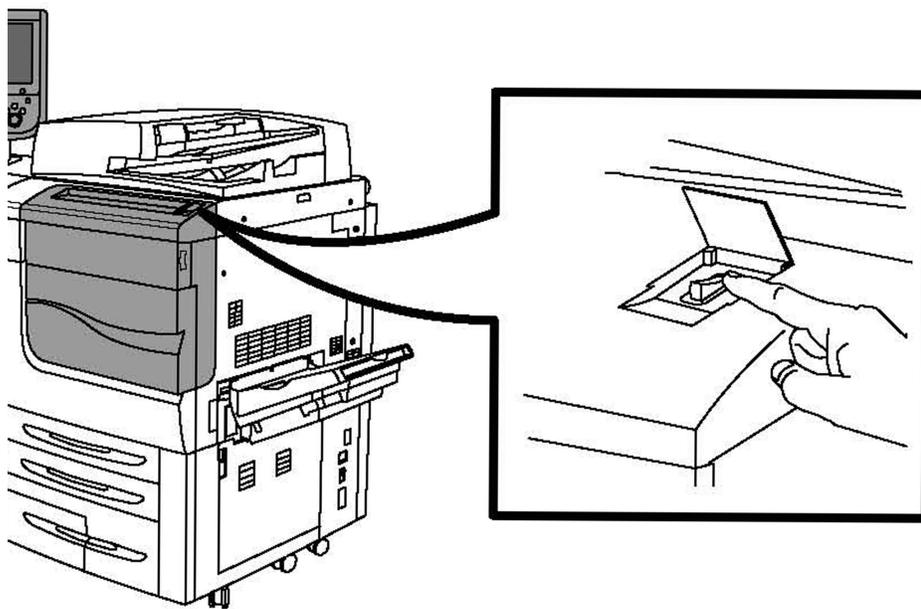
Há três interruptores envolvidos na máquina:

- O interruptor de falha aterrado localizado na parte traseira da máquina. Verifique para se certificar se o interruptor está Ligado quando a máquina for enviada.
- O interruptor de Alimentação Principal (discutido na seção Instalação e Configuração) está localizado ao lado da capa frontal da máquina.
- O interruptor Liga/Desliga localizado no painel superior da máquina, que é o principal modo de ligá-la ou desligá-la.

NOTA

Para ligar ou desligar a alimentação principal da máquina, consulte Como Ligar ou Desligar o Interruptor de Alimentação Principal na seção Instalação e Configuração para mais informações.

Para Ligar a Impressora

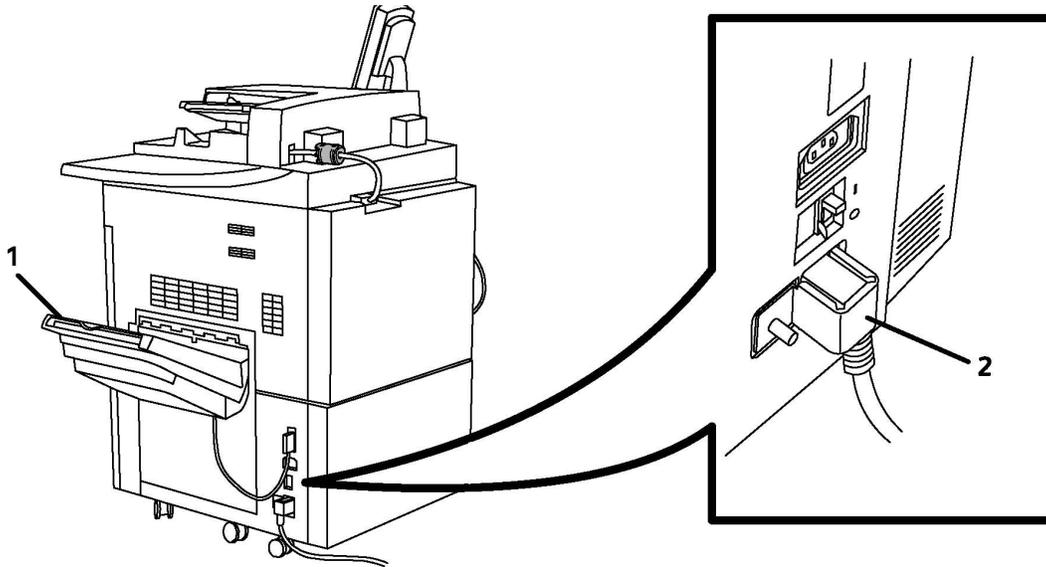
Verifique se o Interruptor de Alimentação Principal está Ligado e pressione o Interruptor Liga/Desliga, localizado à direita do painel superior para ligar a máquina. O processo inteiro de inicialização - ativação e um autoteste completo - demora menos de 3 minutos. Certas funções da máquina, tais como copiar, estarão disponíveis antes de outras funções (por exemplo, imprimir).

Para Desligar a Impressora

Pressione o interruptor Liga/Desliga para desligar a máquina.

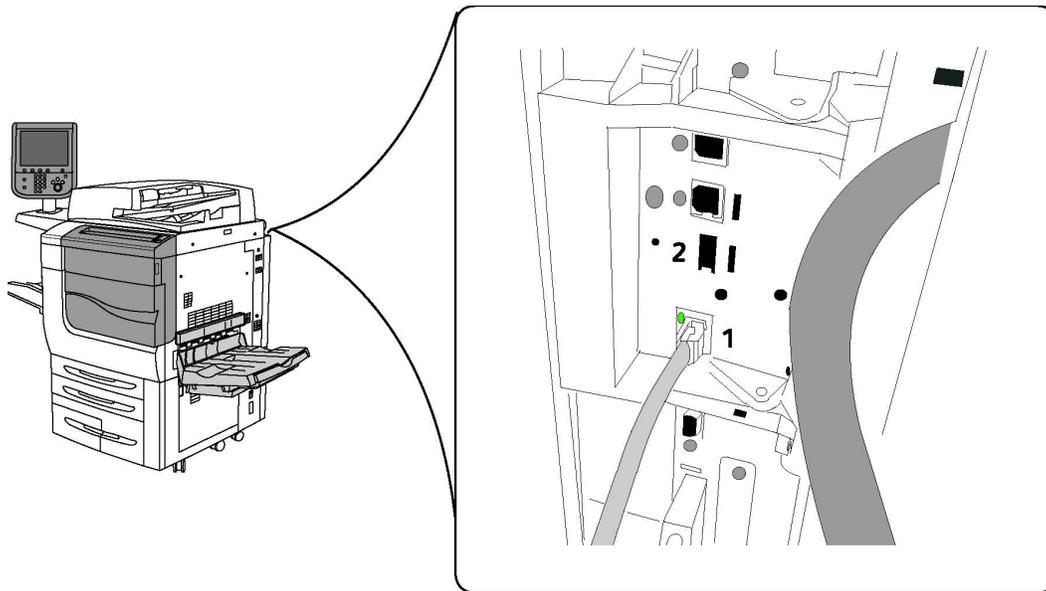
Se a opção Economia de Energia for selecionada, a máquina entrará imediatamente no modo de baixo consumo de energia. Se houver trabalhos na fila, uma segunda tela pop-up será exibida.

NOTA

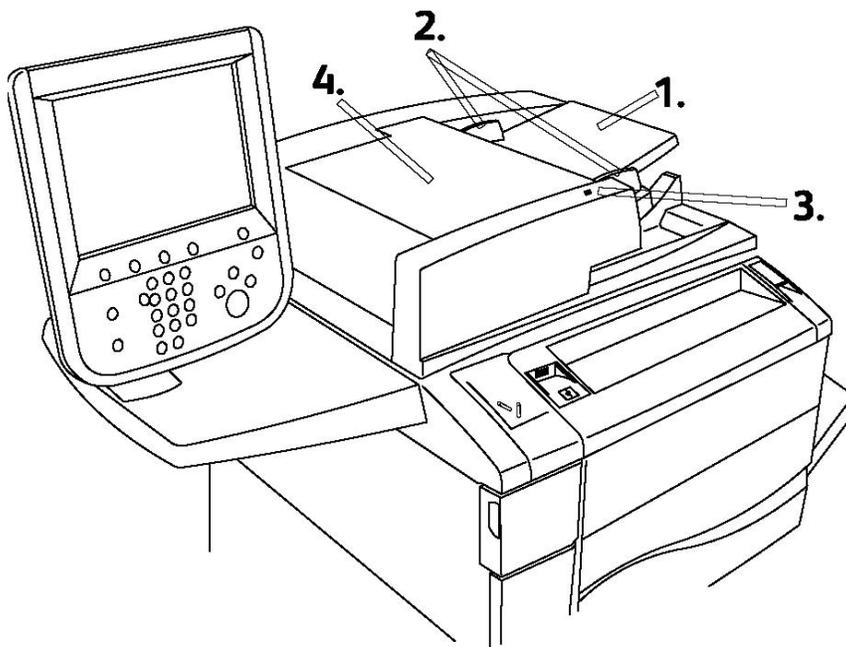
Para reativar a máquina quando estiver neste modo, toque em um botão na tela de seleção por toque ou no botão de Economia de alimentação.

Vista Traseira Direita

1. **Bandejas de Saída**

2. **Cabo de Alimentação e Interruptor Contra Falhas no Aterramento,**

Opções de Conexão de Telefone e Fax

1. Conector de Rede

2. Fax

Alimentador

1. Bandeja do Alimentador de Originais

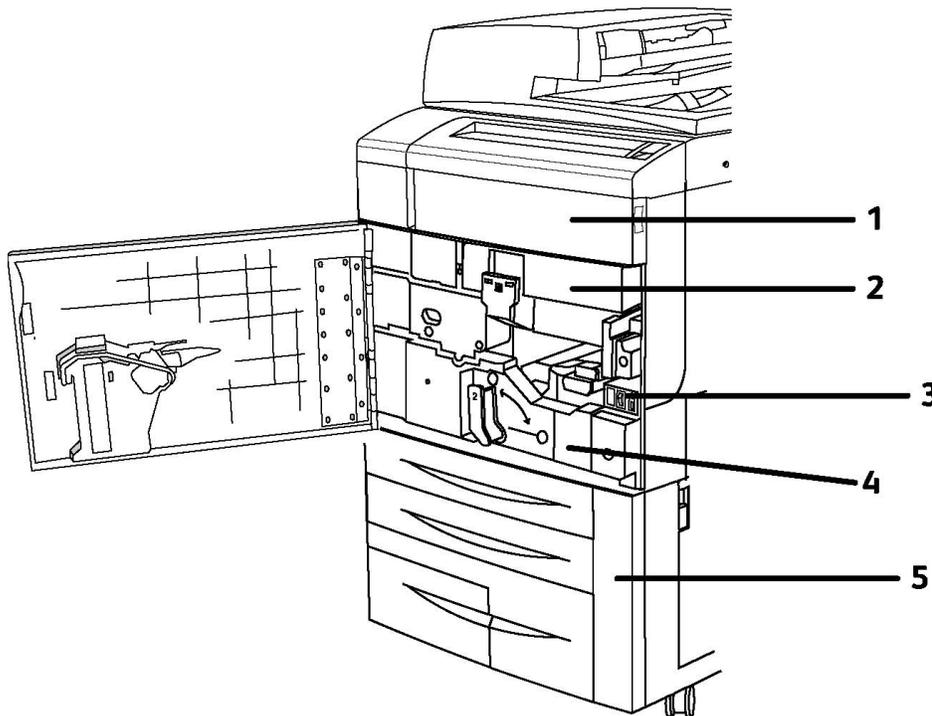
2. Guias de Originais:

3. Indicador de Confirmação:

4. Tampa Superior

NOTA

O Vidro de Originais está localizado embaixo da Tampa Superior e é usado para digitalizar, copiar ou enviar fax. Utilize para páginas únicas ou papel que não pode alimentado usando o Alimentador.

Componentes Internos

1. Cartuchos de Toner

2. Cartucho do tambor

3. Interruptor de Alimentação Principal

4. Unidade do Fusor

5. Recipiente de Toner Usado

O interruptor de Alimentação Principal é um dos três para ligar. Consulte a seção Instalação e Configuração para iniciar a máquina.

Modo de economia de energia

O modo de Economia de Energia reduz o consumo de energia da impressora quando esta fica inativa por um período pré-ajustado.

A impressora entra no modo de baixo consumo de energia aao final de um tempo predefinido. Se nenhum trabalho for enviado à impressora por um tempo predefinido adicional, ela entrará no Modo repouso. A tela de seleção por toque fica escura e o botão Economia de energia fica aceso em ambos os modos.

Pressione o botão **Economia de energia** para que a impressora volte à operação normal. Recebimento de um trabalho ou o acesso à impressora usando o CentreWare IS também cancela o modo Economia de Energia.

Para detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support > insira **Impressora Xerox 550/560/570**no campo Pesquisar ou Escolher > escolha a documentação para o tipo específico de impressora que você usa.

Opções de Impressão

Fax

- Fax de Linha única com Internet Fax
- Fax de Três Linhas com Internet Fax
- Fax do servidor
- VoIP Fax

Digitalização

- Kit de Digitalização (PDF pesquisável, PDF/XPS Alta Compressão, visualização de miniatura)
- Digitalizar para/Imprimir de USB

Alimentação

- Alimentador de Alta Capacidade
- Alimentador de Alta Capacidade com Uma bandeja ou Duas Bandejas Superdimensionadas

Módulo de Acabamento

- Módulo de acabamento padrão
- Módulo de Acabamento Avançado
- Módulo de Acabamento Profissional
- Módulo de acabamento criador de livretos
- Grampeador

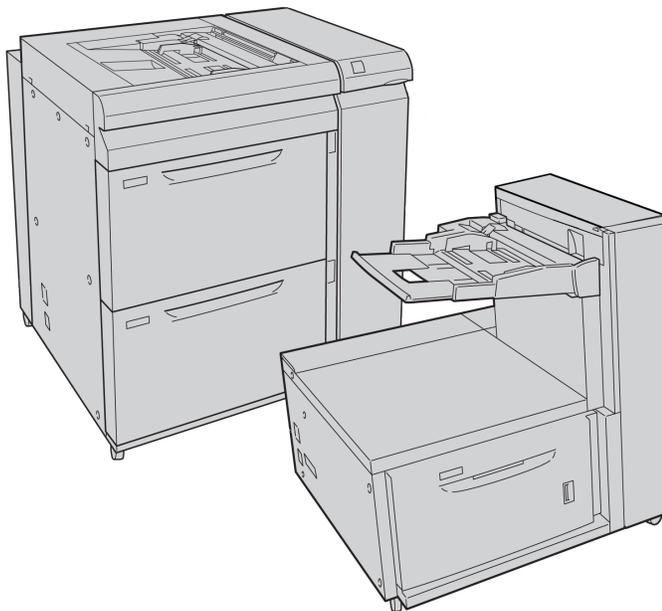
- Módulo aparador SquareFold Xerox
- GBC® AdvancedPunch™

Segurança

- Kit de Segurança de Dados
- Sistema de ID Unificada de Acesso Protegido Xerox
- Contabilidade de Rede com Base em Trabalho
- Autenticação Common Access Card (CAC)

Outros

- PostScript
- Mesa com Asa
- Bandeja do Alimentador de Envelope
- Leitor de Cartão de Material

Alimentador de Alta Capacidade Superdimensionado

1. 2- bandeja AACS (com Bandeja manual)

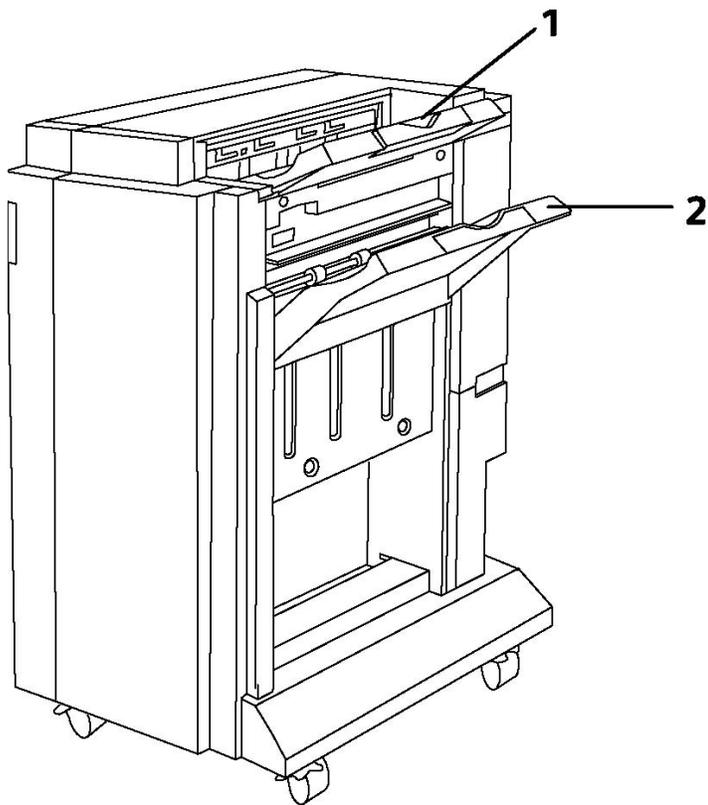
2. 1- bandeja AACS (com Bandeja manual acima da bandeja)

® Perfuração Avançada™ GBC

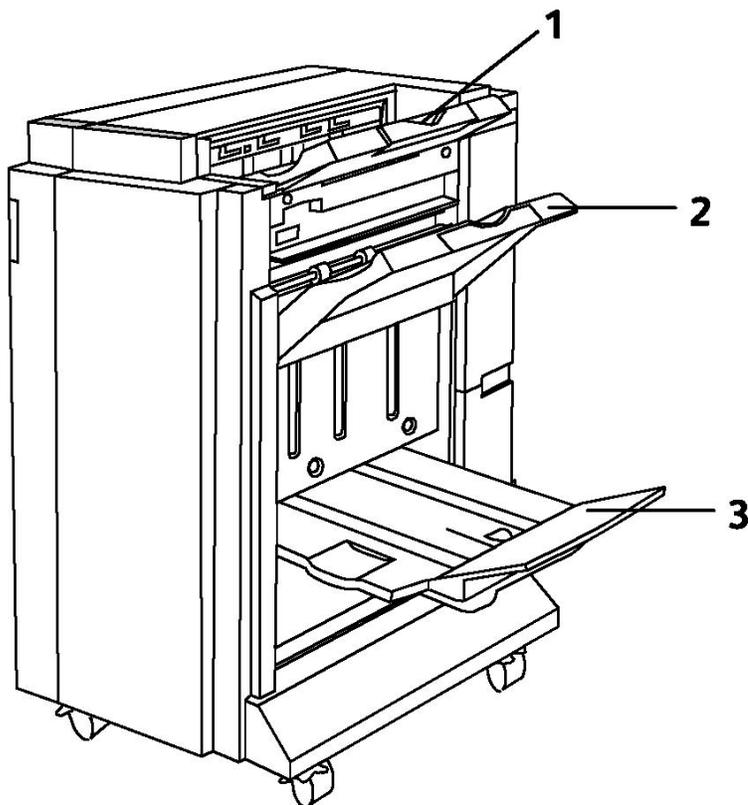
O módulo de acabamento ® Perfuração Avançada™ GBC (exibido à direita do Módulo da Interface) requer um Módulo da Interface e um módulo de acabamento contínuo. O Módulo da Interface alisa o papel e fornece um centro de comunicação para a impressora e controle. O módulo de acabamento contínuo, tal como o Módulo de Acabamento Padrão, é necessário para agrupar a saída puncionada.

A Perfuração Avançada GBC fornece um outro nível de opções acabamento para a sua saída por permitir que puncione furos em documentos de 216 x 279 mm/8,5 x 11"/A4 que atendem uma variedade de estilos de encardenação. Os tipos de perfuração incluem 19 furos a um máximo de 32 furos para material de 8,5 x 11 pol. O material A4 suporta tipos de perfuração de 21 furos até um máximo de 47 furos.

Para mais informações vá para **www.xerox.com** e selecione a Documentação do *Usuário da Perfuração Avançada GBC*.

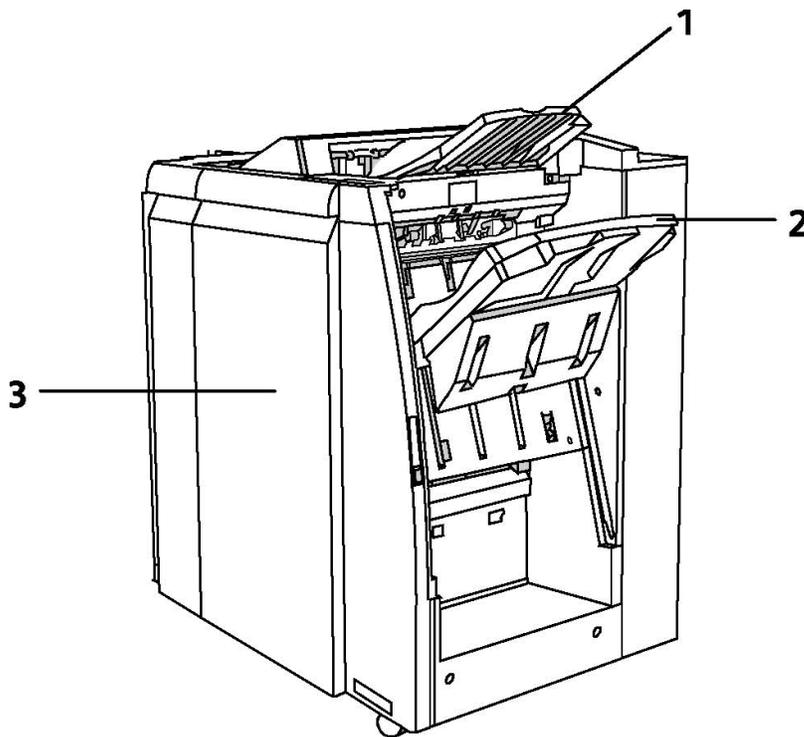
Módulo de Acabamento Avançado

1. Bandeja Superior

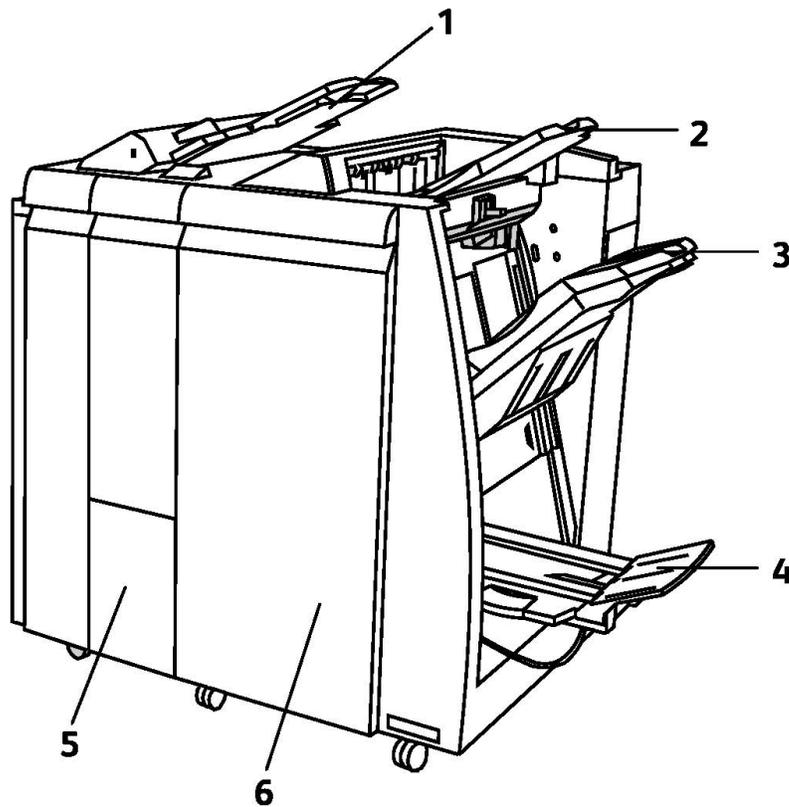
2. Bandeja do Empilhador

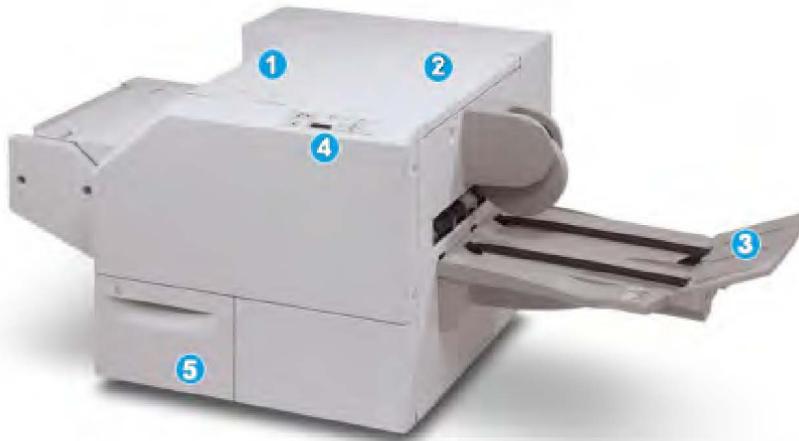
Módulo de Acabamento Profissional

1. Bandeja Superior

2. Bandeja do Empilhador

3. Bandeja de Livretos

Módulo de acabamento padrão

1. **Bandeja Superior**
2. **Bandeja do Empilhador**
3. **Tampa Dianteira**

Módulo de acabamento criador de livretos

1. **Módulo de Inserção de Pós-processo**
2. **Bandeja Superior**
3. **Bandeja do Empilhador**
4. **Bandeja de Livretos**
5. **Bandeja de Saída da Pasta**
6. **Tampa Dianteira**

Aparador SquareFold

1.

Tampa superior esquerda. Abra esta tampa para remover atolamentos de papel. O mecanismo de dobra quadrada fica nesta área.

2.

Tampa superior direita. Abra esta tampa para remover atolamentos de papel. O mecanismo de aparo fica nesta área.

3.

Bandeja de saída de livreto. Esta bandeja recebe a saída de livretos com dobra quadrada do módulo de acabamento.

4.

Painel de Controle O painel de controle consiste em um visor, botões e várias luzes indicadoras.

5.

Recipiente de sobras do aparador: Coleta as sobras do aparador. Puxe e abra para remover e descartar as sobras do aparador.

Informações da Impressora

A impressora fornece informações de status a partir da tela de seleção por toque no painel de controle e em relatórios impressos. Informações de uso e faturamento também estão disponíveis a partir da tela de seleção por toque. Para detalhes, consulte Faturamento e Informações de Uso.

Status do Trabalho

Visualize o status do trabalho para verificar e adiministrar trabalhos:

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle.
2. Toque em **Trabalhos Ativos** ou **Trabalhos Concluídos**.
3. Selecione a categoria desejada a partir da lista suspensa **Todos os Trabalhos**.
4. Toque no trabalho desejado na lista para visualizar detalhes. Um relatório de trabalho pode ser impresso tocando no botão **Imprimir esse Relatório de Histórico de Trabalho** ou no **Imprimir esse Relatório de Trabalho**.
5. Para tipos de trabalho adicionais, toque em **Trabalhos Protegidos + Mais**, depois escolha entre os seguintes:
   - Impressão Protegida
   - Jogo de Amostra
   - Impressão Programada
   - Impressão de Cobrança
   - Pasta Pública

Relatórios

Relatórios podem ser impressos usando o painel de controle.

Para imprimir um relatório:

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Toque em **Imprimir Relatórios** e toque na categoria desejada:
3. Na tela seguinte, toque no relatório desejado, e pressione o botão verde **Iniciar**.

NOTA
O Relatório de Configuração lista informações sobre a configuração atual de sua impressora, e é útil para análise de rede e correção de falhas em geral.

Contabilidade

Faturamento de registros de contabilidade e controle de acesso para cada usuário para copiar, digitalizar, enviar fax e imprimir. Quando Contabilidade está habilitada, cada usuário é solicitado a inserir suas informações de ID para utilizar uma função controlada. Funções controladas são identificadas por um símbolo de cadeado e chave.

O administrador do sistema deve criar contas de usuário e configurar a Contabilidade.

1. Na tela de seleção por toque, toque no botão da função desejada.
2. A tela de seleção por toque aparecerá. Insira as informações de ID do Usuário fornecidas pelo Administrador do Sistema, e toque em **Inserir**.
3. Para fazer logout, aperte **Login/Logout**, toque o ID do Usuário, e toque em**Logout**.

Para detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support > insira **Impressora Xerox 550/560/570**no campo Pesquisar ou Escolher > escolha a documentação para o tipo específico de impressora que você usa.

Mais Informações

Refira-se às seguintes fontes para mais informações sobre sua impressora e seus recursos.

- Lista de Materiais Recomendados: para os Estados Unidos **www.xerox.com/paper**; para a União Europeia **www.xerox.com/europaper**
- Documentação e Software do Guia do Usuário (PDF): **www.xerox.com/support** > insira **Impressora Xerox 550/560/570**no campo Pesquisar ou Escolher > escolha a documentação para o tipo específico de impressora que você usa.
- Assistente de Suporte On-line, download de drivers e Suporte Técnico: **www.xerox.com/Atendimento e Drivers**
- Solicitação de Suprimentos: **www.xerox.com/Suprimentos**

4

Instalação e Configuração

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Visão Geral da Instalação e Configuração
- Conexão física
- Ligação da impressora
- Desligamento da Impressora
- Instalação de Software
- Uso de Serviços de Internet do CentreWare

Para mais informações, consulte o *Guia de Administrador do Sistema* e o Assistente de Suporte On-line em www.xerox.com/support. Insira Impressora Xerox 550/560/570 no campo Pesquisar ou Escolher.

Visão Geral da Instalação e Configuração

Antes que possa usar a impressora, você deve:

1. Verificar se a impressora está conectada corretamente e ligada.
2. Instalar drivers de software e utilitários.
3. Configurar o software.

Conexão física

Você pode conectar-se à impressora através de uma rede. Conecte à uma linha telefônica dedicada a fax e funcionando para o fax opcional. Os cabos de comunicação não estão incluídos na impressora e devem ser comprados separadamente.

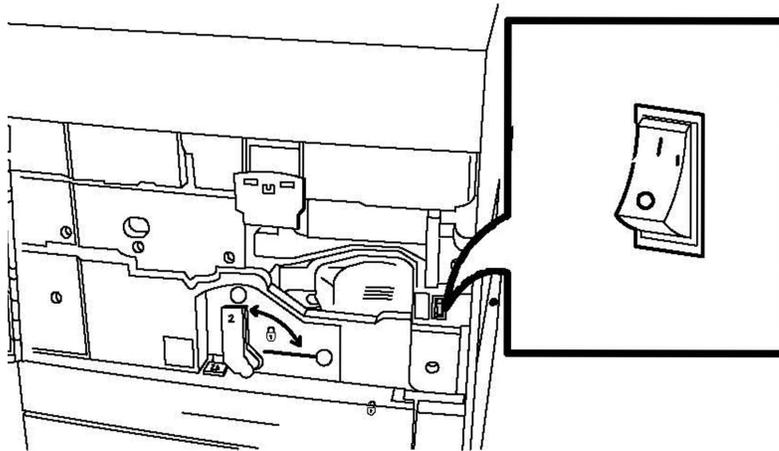
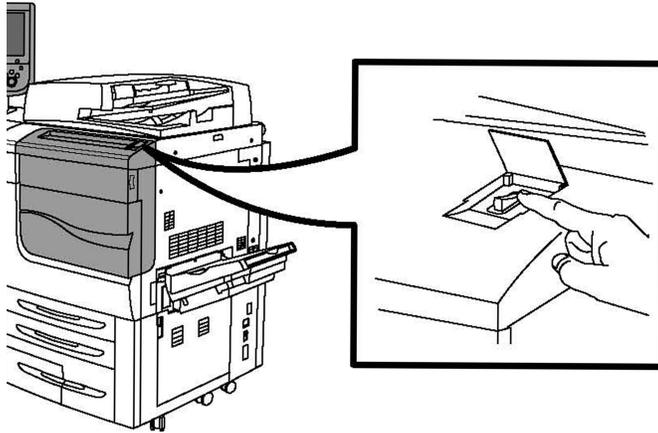
Para conectar fisicamente a impressora;

1. Conecte o cabo de alimentação à impressora, e plugue-o numa tomada elétrica.

2. Conecte uma extremidade de um cabo Ethernet da Categoria 5 (ou melhor), à porta Ethernet, na parte traseira da impressora. Conecte a outra extremidade do cabo à porta de rede.
3. Se a opção de fax estiver instalada, conecte a uma linha telefônica usando um cabo padrão RJ11.

Como ligar a impressora

A impressora tem três interruptores:

- O Interruptor Contra Falhas no Aterramento, localizado na traseira da impressora e próximo do cabo de alimentação. Na instalação e configuração, assegure que esse interruptor está na posição Ligado.
- O Interruptor Principal localizado atrás da porta da tampa dianteira. Verifique se esse interruptor também está na Posição Ligado. Não ligue e desligue a impressora.
- O Interruptor Liga/Desliga visível no Painel de Controle. Esse interruptor é usado pelo operador para ligar e deligar a impressora conforme o fluxo de trabalho requeira.

Interruptor de Alimentação Principal

Interruptor de Alimentação Principal

Como ligar a Alimentação principal

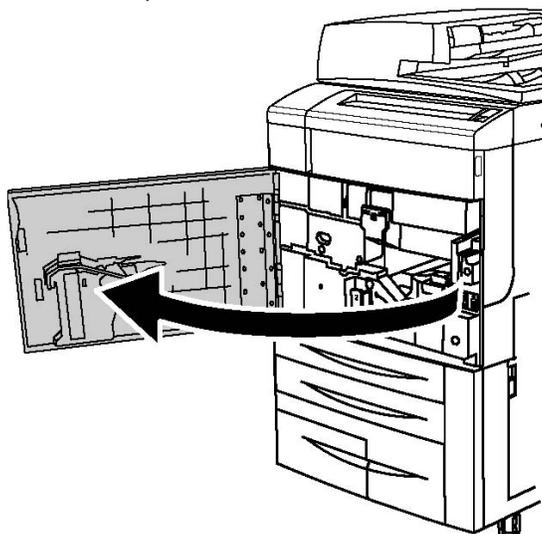
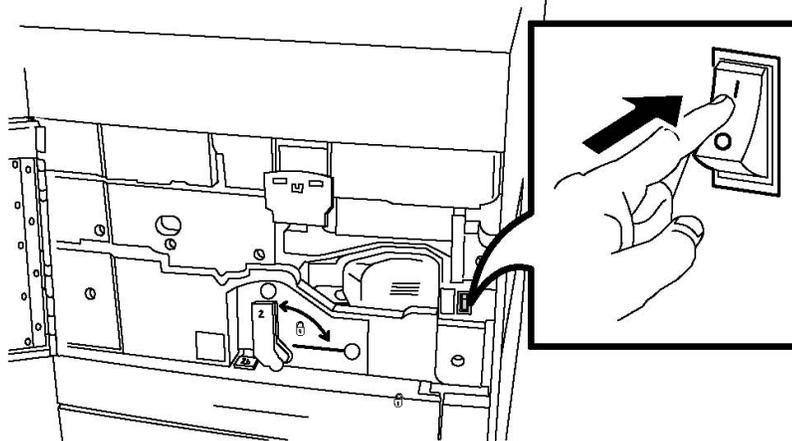
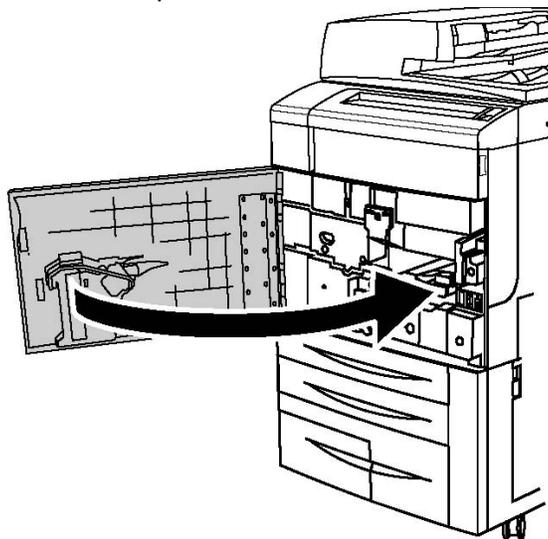
A alimentação principal da impressora é controlada pelo interruptor principal. A alimentação principal deve ficar ligada para operação normal da impressora e deve ser desligada apenas ao conectar um cabo à impressora ou ao limpá-la.

CUIDADO

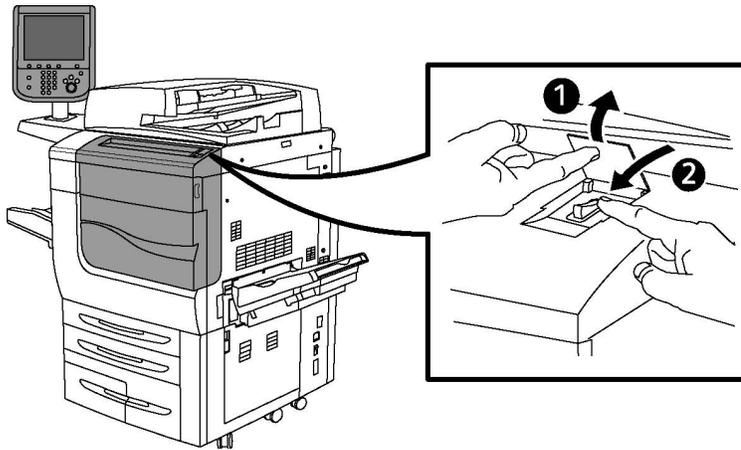
Ligar a alimentação principal primeiro, usando o botão principal, para evitar danos ao disco rígido interno da impressora ou causar mau funcionamento da mesma.

CUIDADO

Não desligue o botão principal imediatamente após tê-lo ligado. Se fizer isso, poderá danificar o disco rígido interno da impressora ou causar mau funcionamento da mesma.

1. Abra a tampa dianteira.

2. Pressione o botão principal para a posição ligado.

3. Feche a tampa dianteira.

Como desligar a impressora

Localize o Interruptor Liga/Desliga no Painel de Controle. Este é o interruptor que deve usar para ligar e desligar a impressora. Não use o Interruptor Principal.

Coloque o interruptor de alimentação na posição Desligado para desligar a impressora. O processamento interno ocorre antes de a impressora desligar.

Interruptor de Alimentação Principal

NOTA

Espere cinco segundos após qualquer trabalho ativo ser concluído antes de desligar a impressora.

Como desligar a alimentação principal

A alimentação principal da impressora é controlada pelo interruptor principal. A alimentação principal deve ficar ligada para operação normal da impressora e deve ser desligada apenas ao conectar um cabo à impressora ou ao limpá-la.

CUIDADO

Desligue a alimentação desconectando o cabo. Desconectar o cabo com a alimentação principal ligada pode danificar a unidade rígida da impressora ou causar defeito.

CUIDADO

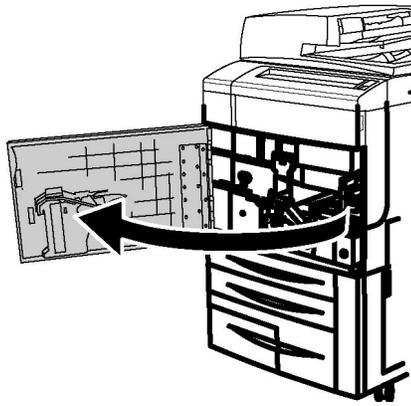
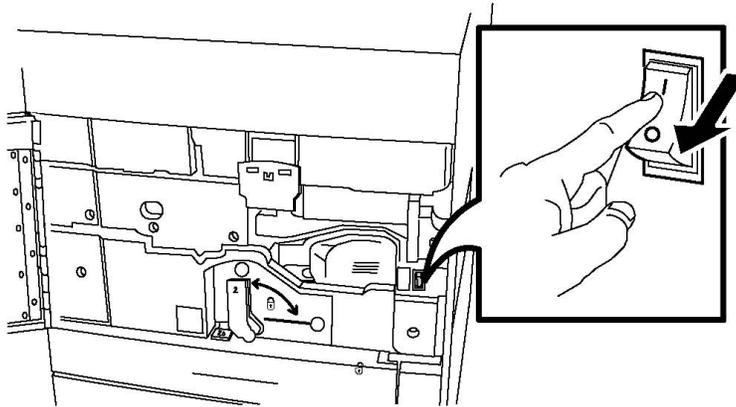
Não desligue a alimentação principal imediatamente após ligá-la. Fazer isso pode danificar a unidade rígida interna da impressora ou causar defeitos.

CUIDADO

Não desligue a alimentação principal imediatamente após ligá-la. Fazer isso pode danificar a unidade rígida interna da impressora ou causar defeitos. Espere 10 segundos após a tela ficar escuta antes de desligar a alimentação principal.

CUIDADO

Não desligue a alimentação principal enquanto um trabalho estiver sendo processado ou enquanto o botão Economia de alimentação estiver piscando. Fazer isso pode danificar a unidade rígida interna da impressora ou causar defeitos.

1. Abra a tampa dianteira.

2. Coloque o interruptor de alimentação na posição desligada.

3. Feche a tampa dianteira.

Atribuição de um Endereço de Rede

Se a rede usar um servidor DHCP, a impressora irá adquir um endereço de rede automaticamente. Para atribuir um endereço IP estático, configure as definições de servidor DNS, ou configure outras definições TCP/IP, consulte o *Guia de Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. Insira **Xerox 550/560/570 Printer** no campo Pesquisar ou Escolher, para o tipo específico de impressora que você usa.

Instalação de Software

Esta seção inclui:

- Requisitos do Sistema Operacional
- Instalação de Drivers e Utilitários para Windows
- Instalação de Drivers e Utilitários para Macintosh
- Drivers UNIX e Linux

Requisitos do Sistema Operacional

- Windows 2000, XP, Vista, Windows Server 2003 ou posterior
- Macintosh: OS X versão 10.5 ou posterior.
- UNIX e Linux: consulte www.xerox.com/support

Intalação de Drivers e Utilitários para Windows

Para acessar todas as funções da impressora, você deve:

- Instalação de driver da impressora Xerox
- Se está instalada digitalização, instale o driver de digitalização Xerox.

Como Instalar uma Impressora de Rede

Antes de instalar os drivers, verifique se a impressora está conectada a uma tomada elétrica, ligada, conectada a uma rede ativa e tem um endereço IP válido.

NOTA

Se o programa de instalação não for iniciado, vá até a unidade e dê um clique duplo em **Setup.exe**. Se o Software and Documentation disc (CD de software e documentação) não estiver disponível, faça o download do driver mais recente em www.xerox.com/Support&Drivers.

Para instalar o driver:

1. Insira o disco de Documentação e Software no drive de CD ou DVD de seu computador. O instalador inicia automaticamente a menos que o autofuncionamento esteja desativado em seu computador.
2. Para alterar o idioma, clique em **Idioma**, selecione um idioma na lista, depois clique em **OK**.
3. Clique em **Instalar Drivers**, e em **Instalar Drivers de Impressão e Digitalização.**
4. Clique em **Concordo** para aceitar o Acordo de Licença.
5. Selecione a impressora da lista de impressoras encontradas e clique em **Instalar**.
6. Se a impressora não aparecer na lista de impressoras descobertas: clique em **Endereço IP ou Nome DNS** na parte superior da janela. Digite o endereço ou nome da impressora, depois clique em **Pesquisar**. Se o endereço IP não aparecer, consulte o Localização do Endereço IP da Impressora. Quando a impressora aparece na janela, clique em **Avançar**.
7. Selecione o driver de impressora solicitado: PostScript ou PCL 6.
8. Se o recurso de digitalização estiver instalado, clique no driver de digitalização necessário: TWAIN or WIA
9. Se digitalização estiver instalado, selecione **Utilitário de Digitalização Xerox**.
10. Clique em **Instalar**.
11. When the installation completes, clique em **Concluir**.

Instalação de Drivers e Utilitários para Macintosh

Para acessar todas as funções da impressora, você deve:

- Instalar a impressora e os drivers de digitalização
- Se requerido adicione a impressora

Antes de instalar os drivers, verifique se a impressora está conectada a uma tomada elétrica, ligada, conectada a uma rede ativa e tem um endereço IP válido.

Como Instalar os Drivers de Impressora e Scanner

NOTA

Os drivers de impressora e scanner são instalados ao mesmo tempo.

Para instalar os drivers de impressora e scanner:

1. Insira o disco de Documentação e Software no drive de CD ou DVD de seu computador. Se o Software and Documentation disc (CD de software e documentação) não estiver disponível, faça o download do driver mais recente em www.xerox.com/Support&Drivers.
2. Abra a pasta Mac e abra a pasta Mac OS 10.5 Universal PS.
3. Abra **Xerox Color 550_560_570 XC CD.dmg**.
4. Abra **Xerox Color 550_560_570 XC CD**.
5. Clique em **Continuar** três vezes.
6. Clique em **Concordo** para aceitar o Acordo de Licença.
7. Clique em **Instalar**.
8. Digite sua senha e clique no botão **OK**.
9. Se a impressora não aparecer na lista de impressoras descobertas: clique em **Insira o nome ou endereço da impressora manualmente** na parte superior da janela. Digite o nome ou endereço da impressora desejada e espere que o computador encontre a impressora. Se o endereço de IP da impressora não for conhecido, consulte Procurar Endereço de IP da Impressora. Clique em **Continuar**.
10. Clique em **OK** para aceitar a mensagem da fila de impressão.
11. Se for necessário, clique nas caixas de seleção **Definir impressora como padrão** e **Imprimir uma página de teste**.
12. Clique em **Continuar** e em **Fechar**.
13. No menu **Apple**, abra **Preferências de Sistema** e **Imprimir + Fax**.
14. Clique na guia**Imprimindo**, clique na impressora na lista e em **Configuração de Impressora**.
15. Clique em **Opções instaláveis** e confirme se as opções instaladas na impressora são exibidas.
16. Se houver alterações, clique em **Aplicar Alterações**, feche a janela e saia de Preferências do Sistema.

A impressora está pronta para ser usada.

Como adicionar a impressora em OS X Versão 10,5

1. Abrir a pasta **Aplicativos**, depois clique duas vezes **Preferências do Sistema**.
2. Clique em **Imprimir + Fax**.
3. Clique no botão mais embaixo da lista de impressoras instaladas.
4. Digite o endereço IP ou nome do host da impressora.
5. Digite um nome de Fila para a impressora ou deixe em branco para usar a fila padrão.
6. Clique na impressora e em **Adicionar**.

NOTA

Se a impressora não for detectada pela rede, verifique se está ligada e se o cabo de Ethernet está conectado corretamente.

Se quiser conectar especificando o endereço IP da impressora:

1. Da pasta **Aplicativos** clique em **Preferências do Sistema**.
2. Clique em **Imprimir + Fax**.
3. Clique no botão mais embaixo da lista de impressoras instaladas.
4. Clique em **Impressora IP**.
5. Clique em **IPP, Line Printer Daemon – LPD**, ou **HP Jet Direct – Socket.**
6. Digite o endereço de IP da impressora no campo **Endereço**.
7. Digite um nome para a impressora.
8. Digite um local para a impressora.
9. Clique no driver necessário na lista suspensa **Impressora usando**.
10. Clique no modelo da impressora e em **Adicionar**.

Drivers UNIX e Linux

Drivers compatíveis UNIX e Linux estão disponíveis em www.xerox.com/office/550_560_570 DCPdrivers.

Para detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support. Insira **Xerox 550/560/570 Printer** no campo Pesquisar ou Escolher, para o tipo específico de impressora que você usa.

Outros Drivers

Os seguintes drivers também estão disponíveis para Windows somente em: www.xerox.com/office/550_560_570DCPdrivers.

- **Xerox Global Print Driver™**: use para imprimir em qualquer impressora ativada PCL ou PostScript na rede, mesmo que seja de outros fabricantes. O driver se configura para a impressora selecionada.

- **Xerox Mobile Express Driver™**: use para imprimir em qualquer impressora ativada PostScript na rede, mesmo que seja de outros fabricantes. O driver se configura para a impressora selecionada toda vez que você imprime. Se você costuma acessar frequentemente os mesmos sites, poderá salvar as suas impressoras preferenciais nesse local, e o driver irá se lembrar das suas configurações.

Utilização dos Serviços de Internet do CentreWare

Serviços de Internet CentreWare dão acesso à impressora do servidos da rede. Permite que administre, configure e monitores a impressora facilmente, usando o navegador no computador de rede.

Serviços de Internet CentreWare permitem que:

- Acesse o status, configuração e configurações de segurança da impressora
- Verifique o status dos suprimentos no computador
- Acesse os registros de contabilidade de trabalhos para alocar os custos de impressão e planejar as compras de suprimentos
- Recupere arquivos de documentos digitalizados armazenados na impressora

NOTA

Algumas capacidades da impressora devem ser habilitadas ao usar o CentreWare IS. A menos que seu administrador de sistema tenha destravado sua impressora, você precisa fazer log in como administrador para acessar essas configurações.

Serviços de Internet CentreWare requer:

- Um navegador da Web e uma conexão TCP/IP entre a impressora e a rede (em ambiente Windows, Macintosh ou UNIX)
- O JavaScript deve estar ativado no navegador da Web. Se o Javascript estiver desativado, será exibida uma mensagem de aviso e os Serviços do CentreWare na Internet poderão não funcionar corretamente
- TCP/IP e HTTP devem estar ativados na impressora

Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support. Insira Xerox 550/560/570 Printer no campo Pesquisar ou Escolher > escolha um tipo de documentação para o tipo de impressora específica que usa.

Encontrar o Endereço IP da Impressora

O endereço IP da impressora é necessário para os Serviços de Internet do CentreWare. Se não souber o Endereço IP, imprima o Relatório de Configuração. O endereço IP da impressora aparece na seção Configurações de Comunicação.

Imprimir o Relatório de Configuração:

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Toque na guia **Informações da Máquina**, e toque em **Relatórios de Impressão**.
3. Toque em **Relatórios de Impressão**, toque em **Relatório de Configuração**, e toque no botão verde **Iniciar**, no painel de controle.
4. Após a impressão do relatório, toque em **Fechar**.

Acesso aos Serviços de Internet do CentreWare

1. Verificar se a impressora está conectada corretamente e ligada.
2. No seu computador, abra um navegador da Web.
3. Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Web.

Aparece a página de boas-vindas dos Serviços de Internet do CentreWare.

5

Colocação do Material

Quando carregar material em uma bandeja de papel, consulte a seguinte tabela para os tipos e gramaturas de papel que são aceitos em cada bandeja de alimentação de papel disponível. Selecione a bandeja apropriada, dependendo do material que você pretende usar.

NOTA

Embora o material possa ser aceito em uma bandeja, ele pode não operar perfeitamente. Para detalhes sobre o material recomendado para usar e carregar, incluindo advertências e limitações, consulte a Lista de Materiais Recomendados.

NOTA

AACS fornece o melhor desempenho de alimentação especialmente para material revestido.

Tipos de Papel/Gramaturas aceitas em Bandejas.

A faixa de gramatura do Tipo de Papel pode ser selecionada em um desses dois modos:

- Selecione o Tipo de Papel da tabela a seguir e aplique a faixa de gramatura adequada usando as opções disponíveis na tela do Painel de Controle, ou
- Selecione **Outra Seleção de Material...** e uma faixa de gramatura específica da lista disponível na tela do Painel de Controle. Alguns recursos como Relatórios de Impressão ou Troca Automática de Bandeja podem ser limitados.

NOTA

Se quiser definir a configuração de qualidade de imagem em uma faixa de gramatura de papel diferente para otimizar a qualidade da imagem, consulte a seção de Configurações de Bandeja de Papel do *Guia de Administrador do Sistema*.

Bandejas de papel	Tipos e Gramaturas Aceitas
Todas as Bandejas	Seleção de outros materiais
	Comum (64-79 g/m^2) Comum Face 2 (64-79 g/m^2)* Reciclado (64-79 g/m^2) Perfurado (64-79 g/m^2)* Pré-impresso Timbrado Outro Tipo Alta gramatura 1A (106-128 g/m^2)* AG 1A (Face 2) (106-128 g/m^2)* Alta gramatura 2 (177-220 g/m^2) AG 2 (Face 2) (177-220 g/m^2) Alta gramatura 3 (221-256 g/m^2) AG 3 (Face 2) (221-256 g/m^2) Perfurado AG 1A (106-128 g/m^2)* Perfurado AG 2 (177-220 g/m^2) Perfurado AG 3 (221-256 g/m^2) Revestido1A (106-128 g/m^2)* Alta gramatura 1 Face 2 (106-128 g/m^2)* Revestido 2 (151-176 g/m^2)* Revestido 2 Face 2 (151-176 g/m^2)* Etiquetas (106-128 g/m^2)* Etiquetas AG (177-220 g/m^2) Divisória (106-128 g/m^2)* Divisória AG (177-220 g/m^2) Divisória AGE (221-256 g/m^2) Tipo personalizado 1 (64-79 g/m^2) Tipo personalizado 2 (64-79 g/m^2) Tipo personalizado 3 (64-79 g/m^2) Tipo personalizado 4 (64-79 g/m^2) Tipo personalizado 5 (64-79 g/m^2)
Bandejas 5, 6, 7, AACS	Alta gramatura 4 (257-300 g/m^2) AG 4 (Face 2) (257-300 g/m^2) Perfurado AG 4 (257-300 g/m^2) Revestido 2A (221-256 g/m^2)* Revestido 3 Face 2 (221-256 g/m^2)* Divisória AGE (221-256 g/m^2)*
Bandeja 5	Transparência Transferência (129-150 g/m^2)* Divisória AGE (257-300 g/m^2)

NOTA

*Gramatura do papel para esse Tipo exibido na Interface do Usuário é limitada. Para otimizar a qualidade da imagem, modifique a faixa de gramatura. Consulte as Configurações da bandeja do papel no Guia do Administrador do Sistema.

Recursos das Bandejas

- As Bandejas 1 e 2 têm capacidade para 500 folhas de papel de 90 g/m² cada uma.
- As Bandejas 1, 2, 3 e 4 podem aceitar papel de 60 a 220 g/m².
- A Bandeja 1 pode acomodar tamanhos de papel desde 5,5" x 8,5" até 12" x 18" /SRA3.
- A Bandeja 2 pode acomodar tamanhos de papel desde 5,5" x 8,5" até 11" x 17" /A3.
- A Bandeja 3 tem capacidade para 870 folhas de 90 g/m² de papel.
- A Bandeja 3 pode acomodar tamanhos de papel que incluem 8,5" x 11"/A4, 7,25" x 10,5" e B5.
- A Bandeja 4 tem capacidade para até 1.140 folhas de 90 g/m² de papel.
- A Bandeja 4 pode acomodar tamanhos de papel que incluem 8,5" x 11"/A4, 7,25" x 10,5" e B5.

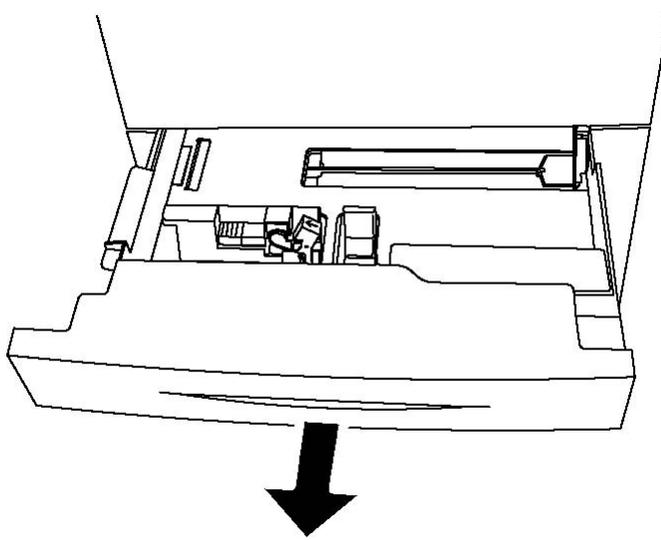
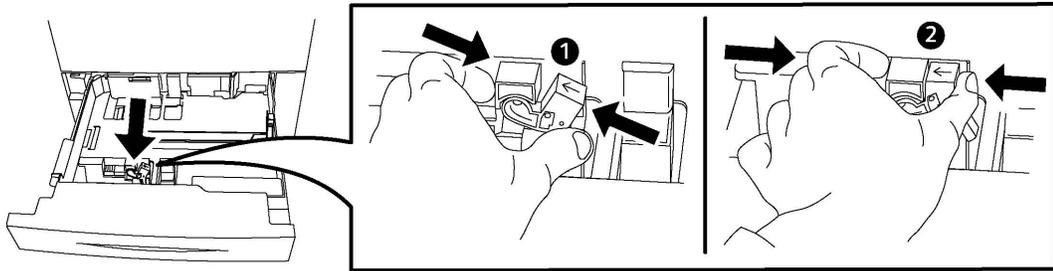
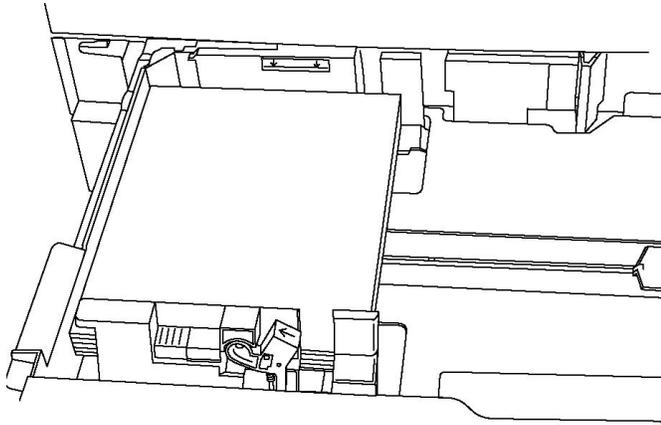
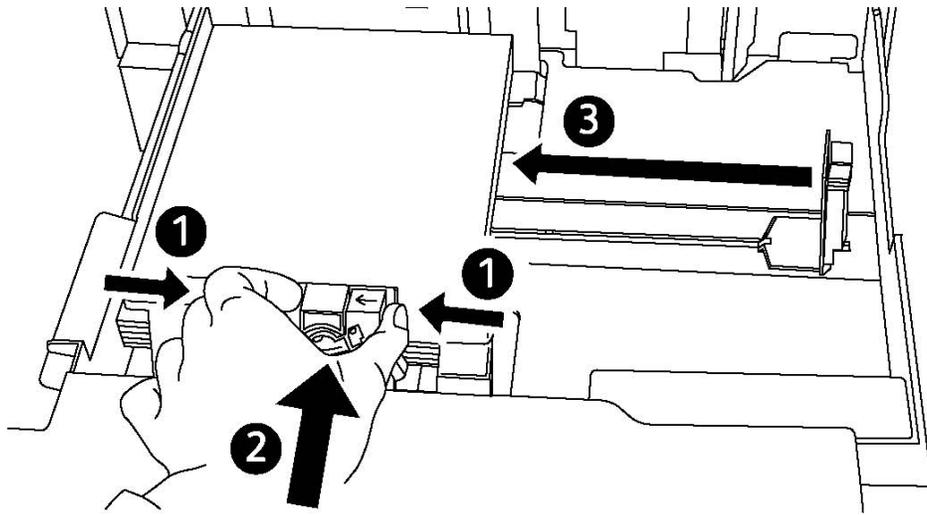
Como Carregar Papel nas Bandejas 1 - 4

Para carregar papel:

Não abra todas as bandejas de uma vez. A impressora pode tombar para a frente e causar possíveis ferimentos.

NOTA

Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo. Isso pode causar atolamentos de papel.

1. Retire a bandeja devagar, puxando-a em sua direção até que pare.

2. Antes de colocar o papel nas bandejas, ventile as bordas para separar as folhas que estejam grudadas. Isso reduz a possibilidade de atolamentos.
3. Se for necessário, mova as guias da bandeja para colocar o papel novo. Para ajustar as guias laterais e dianteiras, pressione a alavanca em cada guia e deslize as guias até a nova posição. Para firmar as guias na devida posição, solte as alavancas.

4. Coloque o papel contra a lateral esquerda da bandeja.

5. Ajuste as guias de forma que elas toquem as bordas da pilha.

6. Empurre a bandeja completamente para dentro da impressora.
7. Se for necessário, escolha o tamanho, o tipo ou a cor do papel na tela de seleção por toque da impressora e toque em **Confirmar**.
8. Se você não tiver alterado o tipo de material, selecione **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Colocação do Papel na Bandeja 5 (Bandeja Manual)

Use a bandeja manual para processar vários tipos de material e tamanhos personalizados, sendo principalmente usada para trabalhos de pequenas quantidades que utilizam materiais especiais. A bandeja manual está localizada no lado esquerdo da impressora. Uma extensão de bandeja é fornecida para acomodar papéis maiores. Depois de colocar o papel na bandeja manual, verifique se as configurações dessa bandeja na tela de seleção por toque correspondem ao tamanho e ao tipo de papel colocado.

Recursos das Bandejas

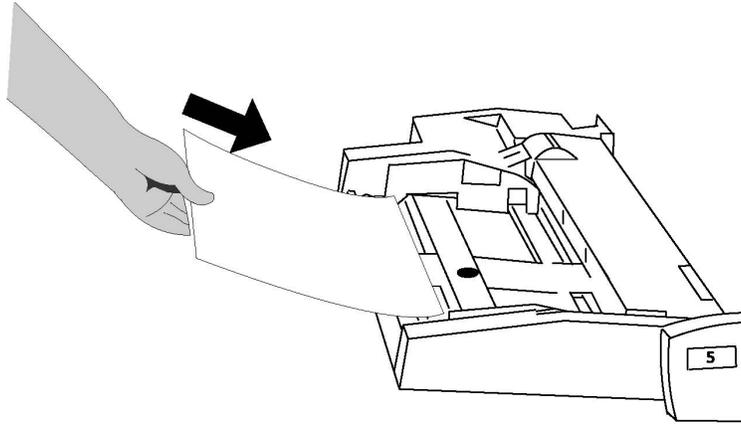
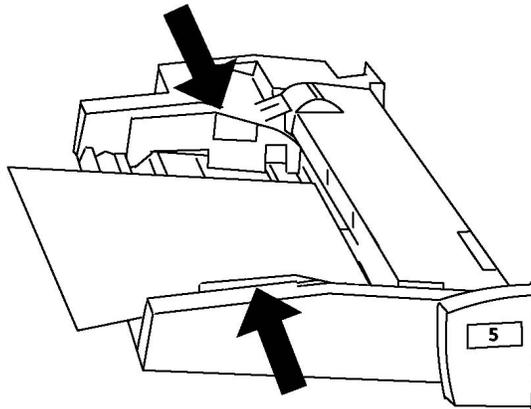
- A Bandeja 5 tem capacidade para até 250 folhas de 90 g/m² de papel.
- A bandeja 5 pode aceitar papel de 64 a 300 g/m².
- A Bandeja 5 pode acomodar tamanhos de papel desde 4" x 6" até 13,2" x 19,2"/SRA3.

Para colocar papel na Bandeja 5 (Bandeja manual):

NOTA

Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

1. Abra a Bandeja 5 e puxe a bandeja de extensão para tamanhos maiores. Se já estiver aberta, remova qualquer papel de tamanho ou tipo diferente.
2. Movimente as guias de largura para as bordas da bandeja.

3. Insira o papel pela margem longa ou pela margem curta primeiro virado para cima. Os papeis de tamanho maior só podem ser colocados pela borda curta. Carregue papel perfurado com os furos à direita. Carregue as etiquetas e transparências com a face para baixo e as bordas superiores à frente da bandeja.

4. Ajuste a largura das guias de modo que elas apenas toquem nas bordas da pilha.

5. Se for necessário, escolha o tamanho, o tipo ou a cor do papel na tela de seleção por toque da impressora e toque em **Confirmar**.
6. Se você não tiver alterado o tipo de material, selecione **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Colocação de Envelopes na Bandeja 5 (Manual)

A Bandeja 5 aceita envelopes Monarch e Comercial nº10, com papéis de gramatura de 75 g/m² a 90 g/m². Ao carregar envelopes:

- Selecione um tamanho padrão.
- Selecione Alta Gramatura 2 como Tipo de Material e Face para Cima como Formato da Saída.

Para colocar envelopes na Bandeja 5 (Bandeja manual):

1. Insira envelopes na Bandeja 5 (Bandeja manual), alimentação pela borda longa (ABL) com as abas abertas e no canto da bandeja.
2. Ajuste as guias até que apenas toquem as bordas da pilha.
3. Procure o tamanho do papel na tela de seleção por toque da impressora, e toque em **Confirmar**.

NOTA

Para ajudar a evitar atolamentos, não carregue mais de 30 a 50 envelopes.

Instruções

Nunca use envelopes com janelas ou fechos metálicos, pois podem danificar a impressora. Os danos causados pelo uso de envelopes não compatíveis não são cobertos pela Garantia da Xerox, pelo contrato de prestação de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora desses locais. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

- O êxito na impressão de envelopes depende da qualidade e da estrutura dos envelopes. Se os resultados não forem os esperados, experimente outra marca de envelope.
- Mantenha constantes as temperaturas e a umidade relativa.
- Guarde os envelopes não utilizados na embalagem, para evitar que o excesso de umidade ou ressecamento afete a qualidade de impressão e cause enrugamento. Muita umidade pode fazer com que os envelopes se colem antes ou durante a impressão.
- Não use envelopes acolchoados.
- Pode ocorrer enrugamento ou alteração no relevo na impressão em envelopes.

Colocação de Papel no Alimentador de Alta Capacidade

O Alimentador de Alta Capacidade opcional tem o objetivo principal de ser utilizado como alimentador de grandes quantidades e acomoda materiais de Alimentação pela Borda Longa (ABL) de 216 x 279 mm/8,5 x 11 polegadas/A4. O Alimentador de Alta Capacidade aceita papéis de gramatura entre 18 lb/64 g/m² bond e 80 lb/220 g/m² capa, e pode reter um máximo de 2.000 folhas de papel 20 lb/75 g/m².

NOTA

O material somente pode ser carregado por ABL.

NOTA

O papel ou a mídia não deve ser inserido acima da linha de abastecimento máximo.

1. Retire a bandeja devagar, puxando-a em sua direção até que pare.
2. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
3. Carregue e registre a pilha de papel ou a mídia à direita da bandeja.
4. Mova a guia do papel para que apenas toque as bordas da pilha.
5. Após o material ser colocado no Alimentador de Alta Capacidade, pode aparecer uma janela pop-up solicitando que você altere ou confirme o tipo e o tamanho do material. A bandeja pode não estar pronta para uso até que você altere ou confirme o tamanho e o tipo do material.
6. Se requerido, procure o tamanho do papel, tipo ou cor na tela de seleção por toque da impressora, e toque em **Confirmar**.
7. Se você não tiver alterado o tipo de material, selecione **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Colocação do papel no Alimentador de Alta Capacidade Superdimensionado

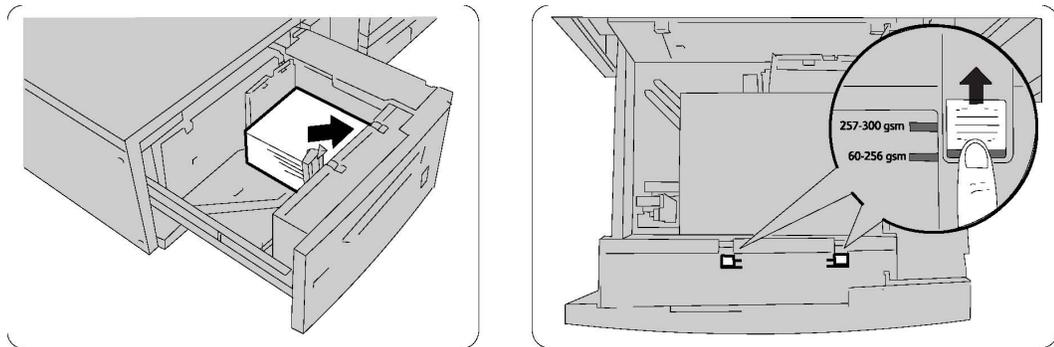
O Alimentador de Alta Capacidade Superdimensionado (AACS) opcional é uma alternativa ao Alimentador de Alta Capacidade (AAC). O AACS alimenta materiais de tamanho grande de até 330 x 488 mm/13 x 19 polegadas/SRA3, de 18 lb/64 g/m² bond a 110 lb/300 g/m² capa. Cada gaveta tem capacidade para 2.000 folhas. O AACS pode ser um Alimentador de 1 ou 2 gavetas.

NOTA

O papel ou a mídia não deve ser inserido acima da linha de abastecimento máximo.

NOTA

As Guias de Gramatura do Papel funcionam junto com as ventoinhas na(s) bandeja(s). As ventoinhas ajudam a controlar as condições ambientais nas bandejas de papel e garantem excelente capacidade de alimentação.

1. Retire a bandeja devagar, puxando-a em sua direção até que pare.
2. Depois de abrir a bandeja, registre a pilha de papel ou a mídia à direita da bandeja.

3. Mova as guias de gramatura do papel para as posições apropriadas.
4. Se a gramatura do papel estiver entre 60 e 256 g/m², a posição das alavancas de ajuste de ar (interruptores) deve estar voltada para a parte dianteira da bandeja. Se a gramatura do papel estiver entre 257 e 300 g/m², a posição das alavancas de ajuste de ar (interruptores) deve estar voltada para a parte traseira da bandeja.

CUIDADO

Para papel com gramatura acima de 256 g/m², deslize as Guias de Gramatura do Papel para a posição de maior gramatura (257 a 300 g/m²). Se isso não for feito de forma adequada, poderá haver atolamentos de papel.

5. Empurre a bandeja delicada e totalmente. Quando a bandeja carregada for fechada, sua posição será automaticamente ajustada para a direção frente/trás de acordo com o tamanho do papel. Uma janela pop-up pode aparecer pedindo que confirme o tipo e tamanho do material.
6. Se for necessário, escolha o tamanho, o tipo ou a cor do papel na tela de seleção por toque da impressora e toque em **Confirmar**.
7. Se você não tiver alterado o tipo de material, selecione **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Colocação de Papel no Módulo de Inserção

O Módulo de Inserção é padrão no módulo de acabamento e é utilizado para colocar o papel que será utilizado como separadores e capas. O Módulo de Inserção tem capacidade para um máximo de 200 folhas.

1. Remova o papel que restar no Módulo de Inserção.
2. Segure o centro das guias do papel e deslize-as até o tamanho de papel desejado.
3. Coloque o papel, alinhando-o com a parte da frente da bandeja.
4. Se o papel for pré-impresso, coloque-o com a face impressa para cima e o lado da aba para ser alimentado primeiro.

5. Após o material ser colocado no Módulo de Inserção, pode aparecer uma janela pop-up solicitando que você altere ou confirme o tipo e o tamanho do material. A bandeja pode não estar pronta para uso até que você altere ou confirme o tamanho e o tipo do material.
6. Se requerido, procure o tamanho do papel, tipo ou cor na tela de seleção por toque da impressora, e toque em **Confirmar**.
7. Se você não tiver alterado o tipo de material, selecione **Confirmar** na tela de seleção por toque.

6

Impressão

Este capítulo contém as seguintes seções:

Visão Geral da Impressão

1. Selecione o material apropriado. Verifique se o material que deseja usar está carregado.
2. Carregue o material de impressão na bandeja e especifique o tamanho, a cor e o tipo na tela de seleção por toque da impressora.

   NOTA

   Consulte a seção Como Carregar Papel desse guia.
3. No aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
4. Selecione sua impressora na lista.
5. Acesse as configurações do driver de impressora selecionando **Propriedades** ou **Preferências** (Windows) ou **Funções Xerox** no Macintosh. O título do botão pode variar dependendo do aplicativo.
6. Modifique as configurações do driver de impressora conforme necessário e clique em **OK**.
7. Clique em **Imprimir** para enviar o trabalho à impressora.

Materiais Aceitos

Sua impressora foi projetada para ser usada com vários tipos de material. Siga as instruções nesta seção para garantir a melhor qualidade de impressão e evitar atolamentos. Para obter melhores resultados, use o material para impressão Xerox específico para sua impressora.

Materiais Recomendados

Uma lista completa de tipos de materiais recomendados está disponível em:

- http://www.xerox.com/printer-supplies/paper-stock/enus.html. Selecione **Outros Artigos de Produção** e selecione o dispositivo apropriado de Produção.
- http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html. Selecione **Impressões de Cores** e selecione o dispositivo apropriado de Produção.

Encomenda de Materiais

Para encomendar papel ou material especial, contate o revendedor local ou vá para: www.xerox.com/Suprimentos para as Impressoras 550_560_570.

Danos causados pelo uso de papel e outros materiais especiais não aceitos não são cobertos pela garantia Xerox, pelo contrato de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora desses locais. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Diretrizes Gerais de Colocação de Materiais

Siga estas diretrizes ao colocar papel e outros materiais nas bandejas apropriadas:

- Ventile o papel antes de carregá-lo na sua bandeja.
- Não sobrecarregue as bandejas de papel. Não carregue o papel acima da linha de enchimento máximo na bandeja.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel.
- Não imprima em folhas de etiquetas que já tenham etiquetas removidas.
- Use apenas envelopes de papel. Imprima apenas em uma face do envelope. Use Bandeja 5 para imprimir envelope e defina Tipo de Material para Alta Gramatura 2.
- Após colocar o papel em uma bandeja, verifique se o tipo correto de papel foi selecionado na tela de seleção por toque da impressora.

Materiais que Podem Danificar a Impressora

A impressora foi projetada para usar vários tipos de materiais e papéis para trabalhos de impressão. Entretanto, alguns tipos de materiais podem causar uma qualidade de saída ruim, aumentar os atolamentos de papel ou danificar a impressora.

Não use o seguinte:

- Material áspero ou poroso
- Papel para jato de tinta
- Papel que foi usado em fotocopiadora
- Papel que foi dobrado ou amassado
- Papel com recortes ou perfurações
- Papel grampeado
- Envelopes com janelas, grampos metálicos, acabamentos laterais ou fitas adesivas que se desprendem
- Envelopes acolchoados
- Material plástico

Instruções para Armazenamento de Papel

Fornecer boas condições de armazenamento para o papel e outros materiais contribui para otimizar a qualidade de impressão.

- Guarde o papel em locais escuros, frescos e relativamente secos. A maioria dos papéis é suscetível a danos causados por luz ultravioleta (UV) e comum. A radiação ultravioleta, emitida pelo sol e por lâmpadas fluorescentes, é particularmente nociva ao papel.
- A intensidade e o tempo de exposição do papel à luz comum devem ser reduzidos ao máximo.
- Mantenha constantes as temperaturas e a umidade relativa.
- Evite armazenar papéis em porões, cozinhas, garagens ou sótãos. Esses espaços têm maior probabilidade de absorver umidade.
- Guarde papéis lisos em paletes, caixas de papelão, prateleiras ou gabinetes.
- Evite comer ou beber nas áreas onde o papel é armazenado ou manipulado.
- Não abra pacotes fechados de papel enquanto não estiver pronto para colocá-los na impressora. Deixe o papel guardado na embalagem original. A embalagem do papel normalmente contém um revestimento interno que o protege de ganho ou perda de umidade.
- Alguns materiais especiais são embalados em sacos plásticos que podem ser vedados novamente. Mantenha o material na embalagem até estar pronto para usá-lo. Mantenha o material não usado na embalagem e feche-a, para proteção.

Impressão/Cópia em Etiquetas

As etiquetas podem ser impressas na Bandeja 1, 2, 3, 4 e 5 (Bandeja manual).

Para encomendar papel ou material especial, contate o revendedor local ou vá para o Website de Suprimentos da Xerox em www.xerox.com/office/550_560_570DCPsupplies.

Instruções

- Movimente o estoque com freqüência. As etiquetas guardadas por muito tempo em condições extremas podem ficar enrugadas e provocar atolamentos na impressora.
- Use etiquetas criadas para impressão a laser.
- Não use etiquetas plásticas.
- Não use etiquetas que possuam cola seca.
- Imprima em apenas um dos lados da folha de etiquetas.
- Não use folhas com etiquetas faltando. Isso pode danificar a impressora.
- Guarde as etiquetas não utilizadas em sua embalagem original, sem dobrar ou amassar. Mantenha as folhas de etiquetas na embalagem original até o momento do uso. Recoloque qualquer folha de etiquetas não utilizada na embalagem original e feche-a para proteção.
- Não guarde as etiquetas em locais muito secos ou úmidos nem em locais muito quentes ou frios. Materiais guardados dessa maneira podem causar atolamentos na impressora ou apresentar problemas de qualidade de impressão.

Procedimento

1. Coloque as etiquetas na bandeja desejada.
2. No driver da impressora, proceda de uma das seguintes maneiras:

   -Selecione **Etiquetas** como o tipo de papel.

   -Selecione a bandeja contendo etiquetas como a origem do papel.

Impressão/Cópia em Papel Brilhante

Papel brilhante pode ser impresso na Bandeja 1, 2, 3, 4 e 5 (Bandeja manual).

Para encomendar papel ou material especial, contate o revendedor local ou vá para o Website da Xerox para a sua impressora:
www.xerox.com/office/550_560_570DCPsupplies.

Instruções

- Não abra pacotes fechados de papel brilhante antes da hora de colocá-los na impressora.
- Guarde o papel brilhante em sua embalagem original.
- Remova todos os outros papéis da bandeja antes de colocar papel brilhante.
- Coloque na máquina somente a quantidade de papel brilhante que você pretende usar e retire a parte não utilizada da bandeja ao concluir a impressão. Recoloque a parte não utilizada na embalagem original e feche para uso posterior.
- Movimente o estoque com freqüência. Papel brilhante guardado por muito tempo em condições extremas pode ficar enrugado e provocar atolamentos na impressora.

Procedimento

1. Coloque-o na bandeja desejada.
2. No driver da impressora, proceda de uma das seguintes maneiras:

   -Selecione **Revestimento Brilhante** como o tipo de papel.

   -Selecione a bandeja contendo o papel brilhante como a origem do papel.

Seleção de Opções de Impressão

As opções de impressão são especificadas como Preferências de Impressão no Windows e Funções Xerox no Macintosh. As Opções de impressão incluem configurações para impressão em 2 faces, layout de página e qualidade de impressão.

Opções de Impressão no Windows

A tabela a seguir lista as opções de impressão organizadas em guias na janela Preferências de impressão.

Guia	Opções de Impressão PCL 6	Opções de Impressão PostScript
Papel/Saída	Tipo de Trabalho Tamanho do Papel, Cor do Papel, Tipo do Papel Seleção de Bandeja Impressão em 2 Faces Módulo de Acabamento Qualidade de Impressão Destino de Saída	Tipo de Trabalho Tamanho do Papel, Cor do Papel, Tipo do Papel Seleção de Bandeja Impressão em 2 Faces Módulo de Acabamento Qualidade de Impressão Destino de Saída
Páginas Especiais	Páginas de Capas, Inserções, Exceções	Páginas de Capas, Inserções, Exceções

Guia	Opções de Impressão PCL 6	Opções de Impressão PostScript
Opções de Cor (Correção de Cor)	Cor Automática Conversão Preto e Branco Ajustes de Cor	Cor Automática Conversão Preto e Branco Ajustes de Cor
Layout/Marca d'água	Clique em Páginas por Folha (Várias em 1). Layout de Livreto Tamanho de Papel de Livreto Margens Orientação Impressão em 2 Faces Bordas da Página de Livreto Marca d'água	Clique em Páginas por Folha (Várias em 1). Layout de Livreto Tamanho de Papel de Livreto Margens Orientação Impressão em 2 Faces Bordas da Página de Livreto Marca d'água
Avançado	Opções de Papel/Saída e Imagens • Cópias • Alcear • Folha de Identificação • Jogos Deslocados • Borda de Alimentação da Bandeja Manual • Reduzir/Ampliar • Modo Rascunho • Nível de Brilho • Recursos de Impressão Avançada: Otimização da Impressão, Download de Fonte TrueType para Substituição de Fonte TrueType	Opções de Papel/Saída e Imagens • Cópias • Alcear • Folha de Identificação • Jogos Deslocados • Borda de Alimentação da Bandeja Manual • Reduzir/Ampliar • Modo Rascunho • Nível de Brilho • Saída Espelhada • Passagem de PostScript • Layout de Livreto • Ordem de Imagens • Recursos de Impressão Avançada: Download de Fonte TrueType para Substituição de Fonte TrueType, Nível de Linguagem PostScript de Saída PostScript, Gerenciador de Erros PostScript

A Ajuda está disponível em todas as guias. Para obter mais informações sobre as opções de driver da impressora no Windows, clique em **Ajuda** no canto inferior esquerdo de qualquer guia da janela Propriedades ou Preferências de Impressão.

Definição de Opções de Impressão Padrão do Windows

Ao imprimir de qualquer aplicativo de software, a impressora usa as configurações de trabalhos de impressão especificadas na janela Preferências de Impressão. Você pode especificar as opções de impressão mais usadas e salvá-las para que não seja preciso alterá-las toda vez que for imprimir.

Para alterar as Preferências de Impressão:

1. Clique em **Iniciar**, selecione **Configurações** e clique em **Impressoras e Aparelhos de Fax**.
2. Na janela **Impressoras e Aparelhos de Fax**, clique com o botão direito do mouse no ícone da sua impressora e clique em **Preferências de Impressão**.
3. Clique nas guias na janela **Preferências de Impressão**, selecione as configurações desejadas e clique em **OK**.

NOTA

Para obter mais informações sobre as opções de impressão no Windows, clique em **Ajuda** no canto inferior esquerdo de qualquer guia da janela **Preferências de Impressão**.

Seleção de Opções de Impressão para um Trabalho Individual no Windows

Para usar opções de impressão específicas em um único trabalho, altere as propriedades de impressão antes de enviar o trabalho para a impressora. Essas configurações substituem as opções de impressão padrão apenas para o trabalho atual.

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione a impressora e clique em **Propriedades** para abrir a janela **Propriedades**. Clique nas guias da janela **Propriedades** e nas configurações desejadas.
3. Clique em **OK** para salvar e fechar a janela **Propriedades**.
4. Imprima o trabalho.

Como Salvar um Conjunto de Opções de Impressão Usadas com Freqüência no Windows

É possível definir e salvar um conjunto de opções de impressão para poder aplicá-las rapidamente a trabalhos de impressão futuros.

Para salvar um conjunto de opções de impressão:

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione a impressora e clique em **Propriedades**. Clique nas guias da janela **Propriedades** e nas configurações desejadas.
3. Clique em **Configurações Salvas** na parte inferior da janela **Propriedades** e em **Salvar como**.
4. Insira um nome para o conjunto de opções de impressão e clique em **OK**. O conjunto de opções é salvo e aparecerá na lista. Para imprimir usando essas opções, selecione o nome na lista.

Seleção de Opções de Acabamento no Windows

Se a impressora tiver um módulo de acabamento instalado, as opções de acabamento são selecionadas no driver da impressora.

Para selecionar as funções de acabamento no driver da impressora:

1. Clique na guia **Papel/Saída**.
2. Clique na seta à direita da seção **Acabamento** e nas opções de acabamento desejadas.

Opções de Impressão no Macintosh

A tabela a seguir lista as opções de impressão organizadas em listas suspensas na caixa de diálogo de impressão Funções Xerox.

Menu	Opções de Impressão
Papel/Saída	Páginas Especiais/Layout/Marca d´água/Opções de Cor/Avançado • Adicionar Capas • Adicionar Inserções • Adicionar Exceções • Layout de Livreto • Bordas da Página • Opções de Livreto • Marca d'água • Automática • Preto e Branco • Ordem de Imagem de Livreto • Folha de Identificação • Solicitar Deslocamento • Saída Espelhada • Otimização de Impressão
Tipo de Trabalho	• Normal • Impressão Protegida • Jogo de Amostra • Impressão Programada • Trabalho Salvo • Fax
Papel	• Outra Cor • Outro Tipo
Impressão em 2 Faces	• Impressão em 1 Face • Impressão em 2 Faces • Impressão em 2 Faces, Virar na Borda Curta

Menu	Opções de Impressão
Qualidade de Impressão	• Alta Resolução • Alta Qualidade • Alta Velocidade

A Ajuda está disponível em todas os menus. Para obter mais informações sobre as opções de driver da impressora para Macintosh, clique em **Ajuda** no canto inferior esquerdo de qualquer caixa de diálogo de impressão.

Seleção de Opções para um Trabalho Individual no Macintosh

Para usar opções de impressão específicas para um único trabalho, altere as configurações antes de enviar o trabalho para a impressora.

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione sua impressora na lista Impressora.
3. No menu **Cópias + Páginas**, selecione **Funções Xerox.**
4. Selecione as opções de impressão desejadas nas lista suspensas.
5. Clique em **Imprimir** para imprimir o trabalho.

Como Salvar um Conjunto de Opções de Impressão Usadas com Freqüência no Macintosh

É possível definir e salvar um conjunto de opções para poder aplicá-las rapidamente a trabalhos de impressão futuros.

Para salvar um conjunto de opções de impressão:

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione sua impressora na lista Impressora.
3. Selecione as opções de impressão desejadas nas lista suspensas na tela de menu **Imprimir**.
4. Clique no menu **Predefinições** e em **Salvar como**.
5. Insira um nome para as opções de impressão e clique em **OK**.
6. O conjunto de opções é salvo e será exibido na lista **Pré-ajustes**. Para imprimir usando essas opções, selecione o nome na lista.

Seleção de Opções de Acabamento no Macintosh

Se a impressora tiver um módulo de acabamento apropriado instalado, as opções de acabamento, tais como grampeamento e pregueamento (vinco), serão selecionadas no driver da impressora.

Para selecionar as funções de acabamento no driver da impressora Macintosh:

1. No driver da impressora, clique no menu **Cópias + Páginas**, e selecione **Funções Xerox** .
2. Na caixa de diálogo **Papel/Saída**, clique na seta à direita da seção **Acabamento** e selecione as opções de acabamento desejadas.

Impressão em Ambas as Faces do Papel

Tipos de Material para Impressão em 2 Faces Automática

A impressora pode automaticamente imprimir um documento de 2 faces em papel compatível. Antes de imprimir um documento em 2 faces, verifique se o tipo e a gramatura do papel são compatíveis. As gramaturas de papel entre 60 g/m² e 150 g/m² podem ser usadas para impressão automática em 2 faces.

Os seguintes tipos de papel podem ser utilizados para impressão automática em 2 faces:

- Comum
- Timbrado
- Alta Gramatura
- Reciclado
- Bond
- Pré-impresso
- Brilho
- Perfurado

O papel e o material a seguir não podem ser usados para impressão em 2 faces:

- Face 2 (papel já impresso ou copiado)
- Envelopes
- Etiquetas
- Qualquer material especial cortado, por exemplo, cartões de visita
- Alta Gramatura Extra
- Brilho de Alta Gramatura

Para obter detalhes, consulte Materiais Recomendados.

Impressão de um Documento em 2 Faces

As opções para Impressão em 2 faces automática estão especificadas no driver da impressora. As configurações do aplicativo para a orientação retrato e paisagem são usadas.

Windows

1. Clique na guia **Papel/Saída**.
2. Em **Impressão em 2 Faces**, clique em **Impressão em 2 Faces** ou em **Impressão em 2 Faces - Virar na Borda Curta**.

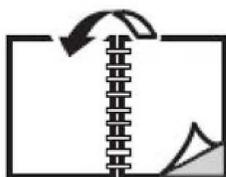
Macintosh

1. Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **Funções Xerox.**
2. Em **Impressão em 2 Faces**, clique em **Impressão em 2 Faces**ou **Impressão em 2 Faces, Virar na Borda Curta.**

Opções de Layout de Página em 2 Faces

Você pode especificar o layout de página para a Impressão em 2 Faces, que determina como as páginas impressas são viradas. Essas configurações substituem as configurações de orientação de página do aplicativo.

Para **Retrato**:

Impressão em 2 Faces /2 Faces, Virar na Borda Curta

Para **Paisagem**:

Impressão em 2 faces / Impressão em 2 faces, Virar na Borda Curta

Windows

1. No driver da impressora, clique na guia **Layout/Marca d'água**.
2. Em **Opções de Layout da Página**, clique em **Retrato**, **Paisagem** ou **Paisagem Girada**.

3. Em **Opções de Layout da Página**, clique em **Impressão em 2 Faces** ou em **Impressão em 2 Faces - Virar na Borda Curta**.
4. Clique em **OK**.

Macintosh

1. No aplicativo, clique na orientação de página **Retrato**, **Paisagem** ou **Paisagem Girada**,.
2. Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Funções Xerox**, no menu **Cópias + Páginas** .
3. Clique em **Impressão em 2 Faces** ou em **Impressão em 2 Faces - Virar na Borda Curta**.

Seleção do Papel para Uso

Quando você enviar seu trabalho de impressão para a impressora, poderá optar por deixar a impressora selecionar automaticamente o papel a ser usado conforme o tamanho do original, o tipo de papel e a cor que você selecionar, ou poderá selecionar uma bandeja específica carregada com o papel desejado.

Windows

1. No driver de impressora, clique na guia **Papel/Saída**.
2. Para especificar um tamanho de papel, clique na seta ao lado do campo **Papel** e selecione **Outro Tamanho**. Na janela **Tamanho do Papel**, selecione o tamanho no menu **Tamanho da Saída** e clique em **OK**.
3. Para alterar a cor do papel, clique na seta ao lado do campo **Papel** e selecione a cor do papel no menu **Outra Cor**.
4. Para alterar o tipo de papel, clique na seta ao lado do campo **Papel** e selecione o tipo de papel no menu **Outro Tipo**.
5. Para alterar o tipo de papel, clique na seta ao lado do campo **Papel** e selecione o tipo de papel no menu **Outro Tipo**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique no menu **Cópias + Páginas**, e em **Alimentação de Papel** .
2. Na lista suspensa **Todas as Páginas de**, clique em **Seleção Automática** para selecionar o papel com base nas configurações do aplicativo ou selecione uma bandeja específica.

Impressão de Várias Páginas em uma Única Folha de Papel (Várias em 1)

Ao imprimir um documento de várias páginas, você poderá optar por imprimir mais de uma página em uma única folha. Imprima uma, duas, quatro, seis, nove ou 16 páginas por lado.

Windows

1. No driver da impressora, clique na guia **Layout/Marca d'água**.
2. Clique em **Páginas por Folha (Várias em 1).**
3. Clique no botão para o número de páginas que desejar que apareça em cada lado da folha.
4. Clique em **OK**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique no menu **Cópias + Páginas**, e em**Layout.**
2. Selecione o número de **Páginas por Folha** e **Direção do Layout.**

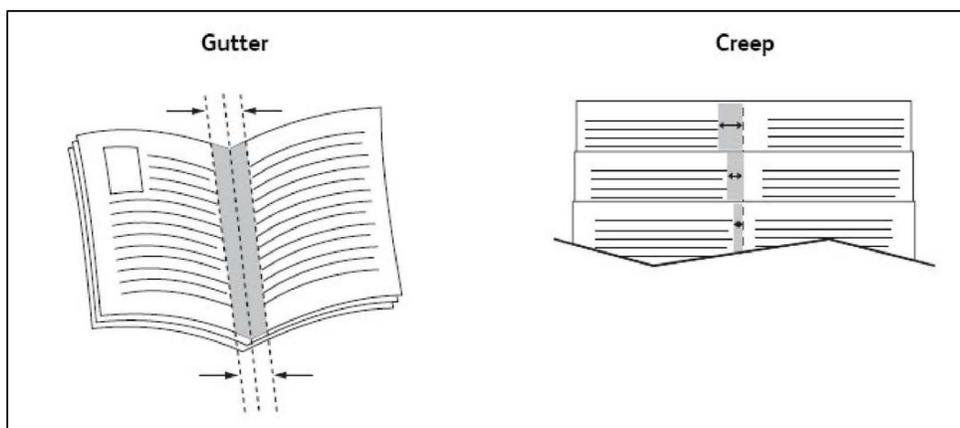
Impressão de Livretos

Usando a impressão em 2 faces, você pode imprimir um documento no formato de um pequeno livreto. Crie livretos em qualquer tamanho de papel aceito para impressão em 2 faces. O driver reduz automaticamente a imagem de cada página e imprime quatro páginas por folha (duas em cada face). As páginas são impressas na ordem correta, de modo que você possa dobrá-las e grampeá-las para criar o livreto.

NOTA

Os livretos podem ser criados usando papel A4 com 210 mm x 297 mm (8,5 x 11 pol.) e A3 com 297 mm x 420 mm (11 x 17 pol.).

Quando imprime livretos, usando o driver Windows PostScript ou Macintosh, você pode especificar a medianiz e deslizamento.

- **Medianiz**: especifica a distância horizontal (em pontos) entre as imagens da página. Um ponto equivale a 0,35 mm (1/72 pol.).
- **Deslizamento**: especifica quanto a imagem da página foi deslocada para fora (em décimos de ponto). Isso compensa a espessura do papel dobrado, pois, do contrário, faria com que as imagens das páginas se deslocassem ligeiramente para fora quando fossem dobradas. É possível selecionar um valor de zero a 1 ponto.

Seleção de Impressão de Livreto usando o Criador de Livreto

Windows

1. No driver da impressora, clique na guia **Papel/Saída** e na seta à direita de **Acabamento**, selecionando então **Criação de Livretos**.
2. Na janela **Criação de Livretos**, em **Acabamento de Livreto**, siga um destes procedimentos:
   - Clique em **Nenhum**: sem dobra ou grampeamento.
   - Clique em **Prega de Livreto** (vinco): dobra dupla, 5 folhas no máximo.
   - Clique em **Grampo e Prega de Livreto**: dobra dupla e grampo para encadernação, 15 folhas no máximo.
3. Em **Layout de Livreto**, siga um destes procedimentos:
   - Se o original for pré-formatado como livreto, clique em **Nenhum**.
   - Para que a impressora ordene as páginas formando um livreto, clique em **Layout de Livreto**. Se desejar, clique em **Imprimir Bordas da Página**.
4. O tamanho do papel será selecionado automaticamente. Para especificar manualmente o tamanho do papel, em **Tamanho do Papel de Livreto**, desmarque a caixa **Auto seleção**, clique na seta para baixo e selecione o tamanho do papel.
5. No driver PostScript, os valores de deslizamento e medianiz são definidos automaticamente. Para especificar os valores manualmente, clique nas setas da **Medianiz** e **Deslizamento**.
6. Clique em **OK**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Cópias + Páginas**, em **Funções Xerox** e em **Papel/Saída**.
2. Clique na seta à direita de **Acabamento** e selecione **Criação de Livretos**.

3. Na caixa de diálogo **Criação de Livretos**, em **Acabamento de Livreto**, siga um destes procedimentos:
    - Clique em **Nenhum**: sem dobra ou grampeamento.
    - Clique em **Prega de Livreto** (vinco): dobra dupla, 5 folhas no máximo.
    - Clique em **Grampo e Prega de Livreto**: dobra dupla e grampo para encadernação, 15 folhas no máximo.
4. Em **Layout de Livreto**, siga um destes procedimentos:
    - Se o original for pré-formatado como livreto, clique em **Nenhum**.
    - Para que a impressora ordene as páginas formando um livreto, clique em **Layout de Livreto**. Se desejar, clique em **Imprimir Bordas da Página**.
5. O tamanho do papel será selecionado automaticamente. Para especificar manualmente o tamanho do papel, em **Tamanho do Papel de Livreto**, clique na seta para baixo e selecione o tamanho do papel.
6. Os valores de deslizamento e medianiz são definidos automaticamente. Para especificar os valores manualmente, clique nas setas da **Medianiz** e **Deslizamento**.
7. Clique em **OK**.

Seleção de Impressão de Livreto sem usar o Criador de Livreto

Windows

1. No driver da impressora, clique na guia **Papel/Saída** e na seta à direita de **Acabamento**, selecionando então **Criação de Livretos**.
2. Clique na opção **Layout de Livreto** e em **Opções de Livreto**.
3. O tamanho do papel será selecionado automaticamente. Para especificar manualmente o tamanho do papel, em **Tamanho do Papel de Livreto**, desmarque a caixa de seleção, clique na seta para baixo e selecione o tamanho do papel desejado.
4. Para desativar **Margens de Livreto**, clique na seta para baixo e em **Nenhum**.
5. No driver PostScript, os valores de deslizamento e medianiz são definidos automaticamente. Para especificar os valores manualmente, clique nas setas da **Medianiz** e **Deslizamento**.
6. Clique em **OK**.
7. Se desejar, selecione **Imprimir Bordas da Página** na lista suspensa.
8. Clique em **OK**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Cópias + Páginas**, em **Funções Xerox** e em **Layout/Marca d'água**.
2. Em **Layout de Livreto**, clique em **Ativado**.
3. Clique em **Opções de Livreto**.

4. O tamanho do papel será selecionado automaticamente. Para especificar manualmente o tamanho do papel, em **Tamanho do Papel de Livreto**, desmarque a caixa **Auto Seleção**, clique na seta para baixo e selecione o tamanho do papel.
5. Os valores de deslizamento e medianiz são definidos automaticamente. Para especificar os valores manualmente, clique nas setas da **Medianiz** e **Deslizamento**.
6. Clique em **OK**.
7. Se desejar, clique em **Imprimir Bordas da Página**.
8. Clique em **OK**.

Uso das Correções de Cor

As opções de correção de cores fornecem simulações de dispositivos cores diferentes. Automático é a correção recomendada para processamento de imagens em geral. Consulte as tabelas a seguir para determinar a opção a ser usada.

Correção de Cor

Para Windows (Driver de Impressora PCL 6)

Correção de Cor	Descrição
Cor Automática (Recomendada)	Aplica a melhor correção de cores para texto, gráficos e imagens.
Preto e Branco	Converte todas as cores para preto e branco ou tons de cinza.
Cor	Selecione Automático, sRGB, Preto e Branco ou Nenhum.

Para Driver de Impressora PostScript

Correção de Cor	Descrição
Cor Automática (Recomendada)	Aplica a melhor correção de cores para texto, gráficos e imagens.
Preto e Branco	Converte todas as cores para preto e branco ou tons de cinza.
Cor	Selecione Clarear/Escurecer, Automático, sRGB, Preto Branco, Nenhum, CMYK Comercial, SNAP, SWOP, EuroScale e Japan Color.

Para Macintosh

Correção de Cor	Descrição
Automática (Recomendada)	Aplica a melhor correção de cores para texto, gráficos e imagens.
Preto e Branco	Converte todas as cores para preto e branco ou tons de cinza.
Controle de Origem CMYK	Selecione Comercial, SNAP, SWOP, EuroScale ou Japan Color.

Seleção da Correção de Cor

Windows

1. No driver da impressora, clique na guia **Opções de Cor**.
2. Clique na correção de cor desejada: **Automático** ou **Preto e Branco**.
3. Para selecionar ajustes de cor adicionais, clique em **Ajuste de Cor** e na barra **Ajustes de Cor** .
4. Na janela **Ajustes de Cor**, clique na seta e em **Automático**, **sRGB**, **Preto e Branco** ou **Nenhum**.
5. No driver de impressora **PostScript**, mova o controle deslizante **Clarear/Escurecer** para a direita para clarear as cores ou para a esquerda para escurecê-las no trabalho de impressão.
6. No driver de impressora **PostScript**, selecione a simulação de impressão desejada clicando na seta **Cor CMYKr** e, em seguida, clique em **Comercial, SNAP, SWOP, EuroScale** ou **Japan Color**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, no menu **Cópias + Páginas**, clique em **Funções Xerox** , clique em **Opções de Imagem**, e clique em **Correção de Cor da Saída**.
2. Selecione a correção de cor desejada: **Automática, sRGB, Preto e Branco** ou **Correspondência de Impressão**.
3. Para selecionar uma simulação de impressão, clique na seta **Cor de Origem CMYK** e, em seguida, clique em **Comercial, SNAP, SWOP, EuroScale** ou **Japan Color**.

Impressão em Preto e Branco

Windows

1. No driver da impressora, clique em **Propriedades** e na guia **Opções de Cor**.
2. Em **Correções de Cor**, clique em **Preto e Branco**, e em **OK.**

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Cópias + Páginas**, clique em **Funções Xerox** , e clique em **Opções de Cores**..
2. Em **Correções de Cor**, clique em **Preto e Branco**.

Impressão de Capas

A capa é a primeira ou a última página de um documento. Você pode escolher para a capa uma origem de papel diferente daquela usada para o corpo do documento. Por exemplo, usar papel timbrado da empresa na primeira página de um documento ou usar papel de alta gramatura para a primeira e a última página de um relatório.

- Use a bandeja de papel aplicável como a origem para a impressão de capas.
- Verifique se a capa é do mesmo tamanho que o papel usado no resto do documento. Se você especificar no driver um tamanho diferente do tamanho usado na bandeja da impressora selecionada como origem das capas, suas capas serão impressas no mesmo papel usado para o restante do documento.

Você tem as seguintes opções para capas:

- **Sem Capas**: imprime a primeira e a última páginas do documento usando a mesma bandeja do resto do documento.
- **Dianteira Somente**: imprime a primeira página na bandeja especificada.
- **Traseira Somente**: imprime a página traseira na bandeja especificada.
- **Dianteira e Traseira**: Iguais: as páginas de capa dianteira e traseira são impressas na mesma bandeja.
- **Dianteira e traseira**: Diferentes: as páginas da capa dianteira e traseira são impressas em bandejas diferentes.

Folha de Rosto	Opção de Impressão	Páginas Impressas na Capa
Frontal	Impressão em 1 Face Impressão em 2 Faces	Página 1 Páginas 1 e 2
Retornar	Impressão em 1 Face Impressão em 2 Faces (páginas com numeração ímpar) Impressão em 2 Faces (páginas com numeração par)	Última página Última página Duas últimas páginas

Para que o verso da capa dianteira permaneça em branco ao imprimir em 2 faces, a página dois do documento deverá estar em branco. Para que o verso da capa traseira do documento permaneça em branco, consulte a tabela a seguir para saber como inserir páginas em branco.

Opção de Impressão	Última página do texto	Páginas em Branco
Impressão em 1 Face		Adicione uma página em branco ao final do documento.

Opção de Impressão	Última página do texto	Páginas em Branco
Impressão em 2 Faces	Numeração ímpar Numeração par	Adicione duas páginas em branco ao final do documento. Adicione uma página em branco ao final do documento.

Windows

1. No driver da impressora, clique na guia **Páginas Especiais**.
2. Clique em **Adicionar Capas**.
3. Na janela **Adicionar Capas**, selecione as opções desejadas e clique em **OK**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Cópias + Páginas**, clique em **Funções Xerox** , e em **Adicionar Capas**..
2. Clique em **Antes do original** ou **Após o original**.
3. Selecione as opções desejadas e clique em **OK**.

Impressão de Páginas de Inserção

Uma inserção é uma divisória ou página de divisão que pode ser inserida após um trabalho de impressão, entre cópias ou entre páginas individuais de um trabalho de impressão. Você deverá especificar a bandeja a ser usada como origem das páginas de inserção.

- **Opções de Inserção**: coloque a inserção Após página(s) ou Antes da(s) página(s).
- **Inserir Quantidade**: especifica o número de páginas a serem inseridas em cada local.
- **Páginas**: especifica o local, uma página ou intervalo de páginas, da colocação das inserções. Separe com vírgulas as páginas individuais ou os intervalos de páginas. Especifique os intervalos de páginas com um traço. Por exemplo, para adicionar inserções após as páginas 1, 6, 9, 10 e 11, digite: 1, 6, 9–11.
- **Papel**: o campo Papel exibe o tamanho, a cor e o tipo padrão de Usar Configuração do Trabalho para as páginas de inserção. Para alterar o papel a ser usado para as páginas de inserção, clique na seta para baixo à direita do campo Papel e faça a seleção nos seguintes itens de menu:
  - **Outro Tamanho**: clique neste item de menu e no tamanho de papel desejado para as páginas de inserção.
  - **Outra Cor**: clique neste item de menu e na cor para o papel a ser usado nas páginas de inserção.
  - **Outro Tipo**: clique neste item de menu e no tipo de papel a ser usado nas páginas de inserção.

- **Configurações do Trabalho**: exibe os atributos do papel para a maior parte do original.

Windows

1. No driver da impressora, clique na guia **Páginas Especiais** e em **Adicionar Inserções**.
2. Na janela **Adicionar Inserções**, selecione as opções desejadas e clique em **OK**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Cópias + Páginas**, clique em **Funções Xerox** , e em **Páginas Especiais**.
2. Clique em **Adicionar Inserções**.
3. Selecione as opções desejadas e clique em **OK**.

Impressão de Páginas de Exceção

Você pode especificar as características de qualquer página do trabalho de impressão diferentes das configurações usadas para a maioria das páginas desse trabalho.

Por exemplo, seu trabalho de impressão contém 30 páginas impressas em papel de tamanho padrão e duas páginas que devem ser impressas em outro tamanho de papel. Na janela **Adicionar Exceções**, defina as características dessas duas páginas de exceção e selecione o tamanho de papel alternativo a ser usado.

- **Páginas**: especifique o local (página ou intervalo de páginas) da colocação das inserções. Separe com vírgulas as páginas individuais ou os intervalos de páginas. Especifique os intervalos com um traço. Por exemplo, para adicionar inserções após as páginas 1, 6, 9, 10 e 11, digite: 1, 6, 9–11.
- **Papel**: o campo **Papel** exibe o tamanho, a cor e o tipo padrão de Usar Configuração do Trabalho para o papel a ser usado nas páginas de exceção. Para alterar o papel a ser usado para as páginas de exceção, clique na seta para baixo à direita de **Papel** e faça a seleção nos seguintes itens de menu:
    - **Outro Tamanho**: clique neste item de menu e no tamanho de papel desejado para as páginas de exceção.
    - **Outra Cor**: clique neste item de menu e na cor de papel a ser usada nas páginas de exceção.
    - **Outro Tipo**: clique neste item de menu e no tipo de papel ou de material a ser usado nas páginas de exceção.
- **Impressão em 2 Faces**: clique na seta para baixo e na opção desejada de impressão em duas faces:
    - **Impressão em 1 Face**: imprime as páginas de exceção em um lado somente.

- **Impressão em 2 Faces**: imprime as páginas de exceção nas duas faces da folha de papel com as imagens impressas de maneira que o trabalho possa ser encadernado pela borda longa da folha.
- **Impressão em 2 Faces - Virar na borda curta**: imprime as páginas de exceção nas duas faces da folha de papel com as imagens impressas de maneira que o trabalho possa ser encadernado pela borda curta da folha.

- **Configurações do Trabalho**: exibe os atributos do papel para a maior parte do original.

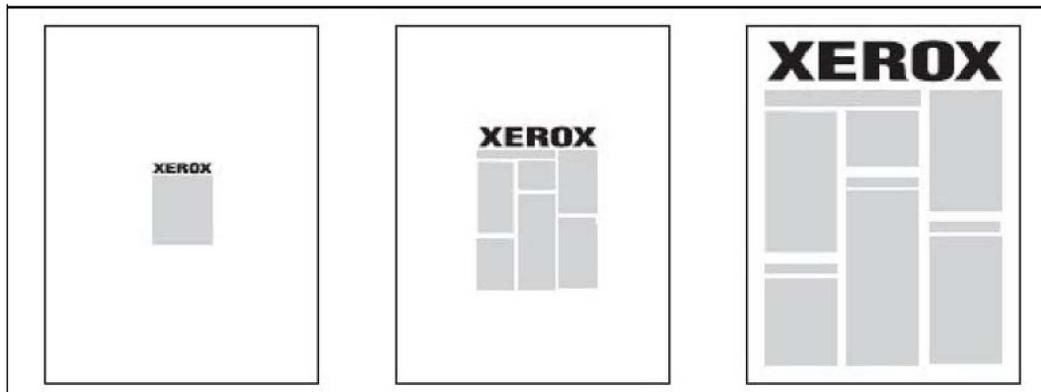
Windows

1. No driver da impressora, clique na guia **Páginas Especiais**.
2. Clique em **Adicionar Exc+eções.**
3. Selecione as configurações desejadas e clique em **OK**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique em **Cópias + Páginas**, e **Funções Xerox** .
2. Clique em **Páginas Especiais**, e **Adicionar Exceções.**
3. Selecione as configurações desejadas e clique em **OK**.

Escala

Para reduzir ou ampliar suas imagens em páginas impressas, selecione um valor de escala entre 1 e 999 porcento. O valor padrão é 100 %.

Windows

1. No driver de impressora, clique na guia **Papel/Saída**.
2. Clique na seta para baixo à direita do campo **Papel** e em **Outro Tamanho**.

3. Na janela **Tamanho do Papel**, clique na seta à direita de **Opções de Escala** e em:
   - **Escala Automática** para fazer a escala de um tamanho de papel padrão para outro.
   - **Escala manual** para fazer a escala usando a porcentagem inserida no campo de porcentagem.

Macintosh

1. No aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Configurar Página**.
2. No campo **Escala**, digite o valor da porcentagem de escala desejado.
3. Clique em **OK**.

Impressão de Marcas d'água

Uma marca d'água é um texto adicional que pode ser impresso em uma ou mais páginas. Por exemplo, termos como Rascunho e Confidencial, que você pode carimbar em uma página antes da distribuição, podem ser inseridos como uma marca dágua.

Você pode:

- Criar uma marca d´água.
- Editar um texto, cor, densidade, local e ângulo de marca d´água existente.
- Colocar uma marca d´água na primeira página ou em todas as páginas de um documento.
- Imprimir uma marca d´água no primeiro plano ou no fundo, ou combinar com o trabalho de impressão.
- Usar uma figura como marca d´água.
- Usar um datador para a marca d´água.

NOTA

Nem todos os aplicativos suportam a impressão de marca d'água.

Windows

1. No driver da impressora, clique na guia **Layout/Marca d'água**.
2. Clique na seta para baixo **Marca d'água** e na marca d'água desejada.
3. Para modificar uma marca d’água existente, clique na seta para baixo **Marca d’água**, clique em **Editar**, defina as configurações desejadas na janela **Editor de Marca d’água** e clique em **OK**.
4. Para criar uma nova marca d’água, clique na seta para baixo **Marca d’água**, clique em **Nova**, defina as configurações desejadas na janela **Editor de Marca d’água** e clique em **OK**.

5. Para selecionar as opções de impressão de marca d'água, clique na seta para baixo **Marca d'água**, em **Opções** e nas opções de impressão desejadas.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, clique no menu **Cópias + Páginas** e em **Funções Xerox**.
2. Clique na seta para baixo **Marca d'água** e na marca d'água desejada.
3. Para modificar uma marca d'água, clique na seta para baixo **Marca d'água**, clique em **Editar**, defina as configurações desejadas na caixa de diálogo **Editor de Marca d'água** e clique em **OK**.
4. Para criar uma nova marca d'água, clique na seta para baixo **Marca d'água**, clique em **Nova**, defina as configurações desejadas na caixa de diálogo **Editor de Marca d'água** e clique em **OK**.
5. Para selecionar as opções de impressão de marca d'água, clique na seta para baixo **Marca d'água**, em **Opções** e nas opções de impressão desejadas.

Impressão de Imagens em Espelho para Windows

Se a opção PostScript estiver instalada, você pode imprimir páginas como imagem em espelho. As imagens são espelhadas da esquerda para a direita quando impressas.

1. No driver da impressora, clique na guia **Avançado**.
2. Clique em **Opções de Imagem** mais o sinal (+), clique em **Saída Espelhada** , e em **Sim.**

Como Criar e Salvar Tamanhos Personalizados

Você pode imprimir papéis de tamanhos personalizados das bandejas 1, 2, 3, 4 e 5 (Bandeja Manual). Configurações de tamanho de papel personalizadas são salvas no driver da impressora e estão disponíveis para você selecionar em todos os seus aplicativos.

NOTA

Para detalhes, consulte Carregamento de Materiais.

Windows

1. Clique na guia **Papel/Saída**.

2. Clique na seta à direita do campo **Papel**, e clique em **Outro Tamanho**.
3. Na janela **Tamanho do Papel**, clique na seta à direita de **Tamanho da Saída** e em **Novo**.
4. Em **Novo Tamanho Personalizado**, digite um nome no campo **Nome** e as dimensões nos campos **Altura** e **Largura**.
5. Clique em **OK** duas vezes.

Macintosh

1. No aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Configurar Página**.
2. Na lista suspensa **Tamanho do Papel**, selecione **Gerenciar Tamanhos Personalizados**.
3. Clique no botão **+**para adicionar um novo tamanho de página personalizado.
4. Clique duas vezes no nome **Sem Título** e digite um nome para o tamanho personalizado.
5. Digite as dimensões nos campos **Altura** e **Largura**.
6. Clique **Margens de Impressão** e opte por uma das seguintes opções:
   - Selecione **Definido pelo Usuário** e digite os valores de margem personalizados.
   - Selecione sua impressora na lista para usar as margens padrões.
7. Clique em **OK**.

Notificação de Conclusão do Trabalho no Windows

Você pode optar por ser notificado quando o trabalho de impressão for concluído. Uma mensagem será exibida no canto inferior direito da tela do computador com o nome do trabalho e da impressora que o imprimiu.

NOTA

Essa função está disponível apenas quando a impressora está conectada ao computador Windows através de uma rede.

1. No driver da impressora, clique no botão **Mais Status** na parte inferior de qualquer guia.
2. Na janela **Status**, clique em **Notificação** e na opção desejada.
3. Clique no **X** localizado no canto superior direito da janela.

Impressão da Unidade Flash USB e do Leitor de Cartão de Mídia

Impressão de uma Unidade Flash USB

Os arquivos PDF, JPG, TIFF e XPS podem ser impressos diretamente de uma Unidade Flash USB usando o recurso **Impressão de Mídia - Texto**.

NOTA

A opção de impressão de USB deve ser ativada pelo Administrador do Sistema.

NOTA

A porta USB e o Leitor de Cartão de Mídia não podem ser usados ao mesmo tempo. Se estiver presente, remova o cabo para o Leitor de Cartão de Mídia antes de usar a porta USB no painel de controle.

Para imprimir de uma Unidade Flash USB:

1. Insira uma Unidade Flash USB na porta USB no painel de controle. A janela do dispositivo USB detectado é exibida.
2. Pressione o botão **Início de Serviços**.
3. Toque em **Impressão de Material - Texto**.
4. Para imprimir um arquivo, toque em **Selecionar da Lista**.
5. Para selecionar vários arquivos: pressione **Selecione Todos** para imprimir todos os arquivos ou selecionar uma série deles para imprimir tocando em **Selecione de uma Série**. Insira os números de arquivos usando os botões mais ou menos (±)
6. Toque na pasta desejada. Se necessário, toque em **Próximo** para subir um nível de diretório. Toque em **Anterior** para subir um nível de diretório.
7. Toque no arquivo desejado.
8. Se for desejado, faça seleções nas listas suspensas **Cor de Saída, Origem do Papel, Impressão em 2 Faces** e **Páginas por Lado**.
9. Pressione o botão verde **Iniciar** para imprimir o arquivo.

NOTA

A configuração de cor padrão é Preto e Branco. Para selecionar a saída de cor, toque em **Cor de Saída** e depois em **Cor**.

Impressão do Leitor de Cartão de Mídia

Os arquivos JPEG, TIFF, DCF 1.0, JPEG e TIFF podem ser impressos diretamente de um cartão Compact Flash inserido no Leitor de Cartão de Mídia opcional.

NOTA

As imagens coloridas são impressas em cores.

NOTA

Certifique-se de que uma Unidade Flash USB não esteja presente na porta USB do painel de controle.

1. Insira um cartão Compact Flash no Leitor de Cartão de Mídia. A janela do dispositivo USB detectado é exibida.
2. Pressione o botão **Início de Serviços**.
3. Toque em **Impressão de Material - Fotos**.
4. Para imprimir um arquivo, toque em **Selecionar da Lista**.
5. Selecione a opção **Visualização de Miniaturas** na tela Selecionar da Lista para visualizar suas fotos antes de imprimir.
6. Para selecionar vários arquivos ou pressione **Selecione Todos** para imprimir todos os arquivos ou selecionar uma série deles para imprimir tocando em **Selecione de uma Série**. Insira os números de arquivos usando os botões mais ou menos (±)
7. Toque no arquivo desejado.
8. Pressione o botão verde **Iniciar** para imprimir o arquivo.

Impressão e exclusão de Trabalhos de Impressão Protegida

O tipo de trabalho Impressão Protegida permite que você imprima um trabalho após selecionar sua identificação de usuário e inserir sua senha no painel de controle da impressora.

Windows

1. No driver da impressora, clique em **Papel/Saída**, no menu **Tipo de Trabalho** e em **Impressão Protegida**.
2. Na janela **Impressão Protegida**, digite e confirme a senha de 1 a 12 dígitos.
3. Clique em **OK**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo imprimir, clique em **Cópias + Páginas**, e **Funções Xerox** .
2. Clique no menu **Tipo de Trabalho** e em **Impressão Protegida**.
3. Digite e confirme a senha de 1 a 12 dígitos.
4. Clique em **OK**.

Impressão ou exclusão de Trabalhos de Impressão Protegida na Impressora

1. No painel de controle, pressione o botão **Status do Trabalho**.
2. Toque em **Impressões Protegidas + Mais** e em **Impressão Protegida**.

3. Selecione sua identificação do usuário na lista e toque em **Lista de Trabalhos**.
4. Insira a senha usando o teclado alfanumérico e toque em **Confirmar**.
5. Toque no documento na lista de trabalhos. Se for desejado, insira a quantidade de impressões usando o teclado alfanumérico.
6. Toque em **Imprimir**.
7. Para excluir o trabalho, toque em **Excluir**.

CUIDADO

Uma vez excluído, o trabalho não pode ser restaurado.

Impressão de um Jogo de Amostra

O tipo de trabalho Jogo de Amostra permite que você envie um trabalho com várias cópias, imprima uma cópia de amostra do trabalho e retenha as cópias restantes do trabalho na impressora. Após verificar a cópia de amostra, você pode liberar ou excluir as cópias restantes.

Windows

1. Na janela Imprimir, em **Número de Cópias**, digite o número de cópias ou clique nas setas.
2. Clique em **Propriedades**, em **Papel/Saída**, no menu **Tipo de Trabalho** e em **Jogo de Amostra**.
3. Clique em **OK**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo imprimir, clique em **Cópias + Páginas**, e **Funções Xerox** .
2. Clique no menu **Tipo de Trabalho** e em **Jogo de Amostra**.

Impressão ou Exclusão do Trabalho na Impressora

1. No painel de controle, pressione o botão **Status do Trabalho**.
2. Toque na guia **Trabalhos de Impressão Protegida + Mais**, e toque em **Jogo de Amostras**.
3. Selecione sua identificação do usuário na lista e toque em **Lista de Trabalhos**.
4. Toque no documento na lista de trabalhos. Se for desejado, insira a quantidade de impressões usando o teclado alfanumérico.
5. Toque em **Liberar**.
6. Para excluir o trabalho, toque em **Excluir**.

CUIDADO

Uma vez excluído, o trabalho não pode ser restaurado.

Impressão Programada

Um trabalho de impressão pode ser adiado por até 24 horas a partir da hora de envio do trabalho original. Digite a hora em que você deseja que o trabalho seja impresso. Use o formato de 12 ou 24 horas.

Windows

1. No driver da impressora, clique em **Papel/Saída**, no menu **Tipo de Trabalho** e em **Impressão Programada**.
2. Em **Hora de Impressão**, digite a hora de impressão desejada ou clique nas setas e em **OK**.
3. Clique em **OK**.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo imprimir, clique em **Cópias + Páginas**, e **Funções Xerox** .
2. Clique no menu **Tipo de Trabalho** e em **Impressão Programada**.
3. Clique nas setas para definir o horário da impressão e clique em **OK**.

Impressão de Cobrança

Quando esta função está ativada, apenas trabalhos de impressão de usuários autenticados podem ser impressos. Esse recurso precisa ser configurado pelo Administrador do Sistema. Para mais detalhes, consulte o Guia do Administrador de Sistema em www.xerox.com/support e selecione Documentação para esse produto.

Para imprimir usando este recurso:

1. Imprima o trabalho do aplicativo.
2. No painel de controle, pressione o botão **Login/Logout**.
3. Usando o teclado na tela de seleção por toque, insira sua identificação de usuário e toque em **Entrar**.
4. Se for necessário, insira a senha e toque em **Entrar**.
5. Pressione o botão **Status do Trabalho**, toque na guia **Impressões Protegidas + Mais** e selecione **Impressão de Cobrança**.
6. Toque no usuário desejado e em **Lista de Trabalhos**.
7. Se for necessário, insira a senha e toque em **Confirmar**.
8. Toque no trabalho a ser impresso ou excluído.
9. Se for desejado, especifique a quantidade de jogos de impressão com o teclado alfanumérico e toque em **Imprimir**. Uma vez impresso, o trabalho é excluído.
10. Para excluir o trabalho sem imprimi-lo, toque em **Excluir**.
11. Ao terminar, pressione o botão **Login/Logout** e toque em **Logout**.

Uma vez excluído, o trabalho não pode ser restaurado.

Como Salvar um Trabalho de Impressão na Impressora

O tipo de trabalho Armazenar Arquivo na Pasta armazena um trabalho de impressão em uma pasta na impressora. Você pode imprimir o trabalho a partir do painel de controle da impressora. O trabalho não é excluído automaticamente após a impressão, mas pode ser excluído manualmente no painel de controle da impressora.

Windows

1. No driver da impressora, clique em **Papel/Saída**, no menu **Tipo de Trabalho** e em **Armazenar Arquivo na Pasta**.
2. Na janela **Armazenar Arquivo na Pasta**, siga um dos seguintes procedimentos:
   - Clique na seta à direita de **Nome do Trabalho** e em **Usar Nome do Documento**.
   - Exclua o texto no campo **Nome do Trabalho** e digite um nome.
3. Para selecionar um **Número da Pasta**, siga um dos seguintes procedimentos:
   - Clique na seta à direita de **Número da Pasta** e em um número na lista.
   - Exclua o texto no campo **Número da Pasta** e digite um número.
4. Para criar um Trabalho Protegido Salvo, selecione a caixa de verificação **Trabalho Protegido Salvo**. Digite e confirme a senha de 1 a 20 dígitos.
5. Clique em **OK**.
6. Clique em **OK**. O trabalho será armazenado na impressora.

Macintosh

1. Na caixa de diálogo imprimir, clique em **Cópias + Páginas**, e **Funções Xerox** .
2. Clique no menu **Tipo de Trabalho** e em **Armazenar Arquivo na Pasta**.
3. Na caixa de diálogo **Armazenar Arquivo na Pasta**, digite o nome do trabalho.
4. Selecione uma pasta na impressora.
5. Se desejar, digite os dados do Trabalho Protegido.
6. Clique em **OK**.
7. Clique em **Imprimir**. O trabalho será armazenado na impressora.

Impressão ou Exclusão de um Trabalho na Impressora

1. No painel de controle, pressione o botão **Status do Trabalho**.
2. Toque na guia **Trabalhos de Impressão Protegida + Mais**, e toque em **Pasta Pública**.
3. Toque no trabalho a ser impresso ou excluído.
4. Se for necessário, insira a senha e toque em **Confirmar**.

5. Se for desejado, especifique a quantidade de jogos de impressão com o teclado alfanumérico e toque em **Imprimir**.
6. Para excluir o trabalho sem imprimi-lo, toque em **Excluir**.

Dobra

Se sua máquina está equipada com o Criador de Livretos do Módulo de Acabamento e/ou com a opcional Unidade de Dobra C/Z, você pode fazer cópias usando a opção de dobra. Esta opção dobra suas impressões na metade (dobra única ou dupla) ou em terços (tipos dobra C ou Z). A opção de dobra é selecionada no driver de impressão.

NOTA

Para usar a opção de dobra, a orientação dos originais deve ser alimentação pela borda curta (ABC). Você deve selecionar uma bandeja que contenha material de ABC.

Tipos de Dobras

NOTA

A opção de Dobra Simples (Dobra Dupla) está disponível somente com o Criador de Livretos do Módulo de Acabamento. As opções de Dobra C e Z estão disponíveis somente com a Unidade de Dobra C/Z .

Esses tipos de dobra estão disponíveis em:

- Dobra Simples (Dobra dupla)
- Dobra em C
- Dobra em Z
- Dobra em Z em meia folha

Acesso às opções de Dobra quadrada

Para trabalhos de impressão em rede, o recurso Dobra quadrada e suas opções relacionadas podem ser acessados pelo driver de impressão do computador (antes do envio do trabalho para impressão) ou no servidor de impressão (após o envio do trabalho para impressão). Para acessar o recurso/as opções de Dobra quadrada para trabalhos de impressão em rede, faça o seguinte:

1. No caso de trabalhos enviados do computador, passe para a próxima etapa.

   No caso de trabalhos que já estão no servidor de impressão, passe para a Etapa 3.
2. No computador, abra o trabalho desejado no aplicativo adequado (por exemplo, Microsoft Word ou Adobe Reader).
   a. Selecione **Arquivo** e **Imprimir**.

b. Na janela Imprimir, selecione a máquina desejada (com o módulo aparador SquareFold acoplado) e depois selecione **Propriedades** para a máquina.
c. Passe para a Etapa 4.

3. No servidor de impressão, se aplicável, abra as Propriedades do trabalho desejado: a) Clique duas vezes em trabalho (seja na fila Reter Trabalhos ou Trabalhos Impressos). b) Na janela Propriedades, vá para a guia Acabamento/Saída. c) Continue para o próximo passo.
4. Verifique se a bandeja de saída correta está selecionada (Bandeja do criador de livretos).
5. Se necessário, verifique se as funções Grampeamento/Acabamento/Dobra corretas estão selecionadas.
6. Selecione a opção de Dobra quadrada (Prensagem de livro) desejada.
7. Selecione **OK** para salvar as seleções e feche a janela Propriedades.
8. Envie o trabalho para a máquina.

Acesso às opções do Aparador

Para trabalhos de impressão em rede, o recurso Aparador e suas opções relacionadas podem ser acessados pelo driver de impressão do computador (antes do envio do trabalho para impressão) ou no servidor de impressão (após o envio do trabalho para impressão). Para acessar o recurso/as opções do Aparador para trabalhos de impressão em rede, faça o seguinte:

1. No caso de trabalhos enviados do computador, passe para a próxima etapa.
   - No caso de trabalhos que já estão no servidor de impressão, passe para a Etapa 3.
2. No computador, abra o trabalho desejado no aplicativo adequado (por exemplo, Microsoft Word ou Adobe Reader).
   a. Selecione **Arquivo** e **Imprimir**.
   b. Na janela Imprimir, selecione a máquina desejada (com o módulo aparador SquareFold acoplado) e depois selecione **Propriedades** para a máquina.
   c. Passe para a Etapa 4.
3. No servidor de impressão, se aplicável, abra as Propriedades do trabalho desejado:
   a. Clique duas vezes no trabalho (nas filas Reter ou Trabalhos de impressão).
   b. Na janela Propriedades, vá para a guia Acabamento/Saída.
   c. Passe para a etapa seguinte.
4. Verifique se a bandeja de saída correta está selecionada (Bandeja do criador de livretos).
5. Se necessário, verifique se as funções Grampeamento/Acabamento/Dobra corretas estão selecionadas.

6. Selecione a opção de Aparador desejada.
7. Selecione **OK** para salvar as seleções e feche a janela Propriedades.
8. Envie o trabalho para a máquina.

7

Cópia

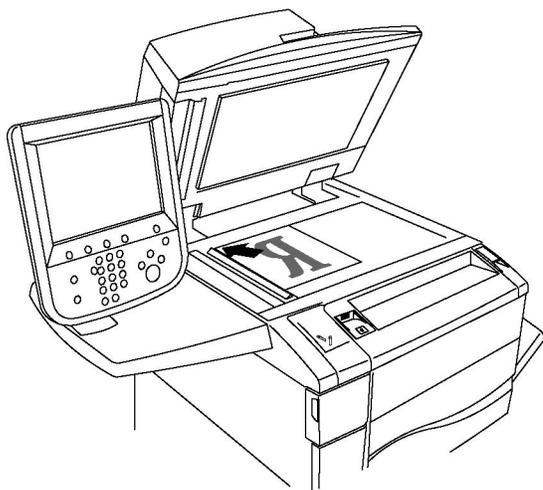
Este capítulo contém as seguintes seções:

- Cópia Básica
- Cópia Avançada

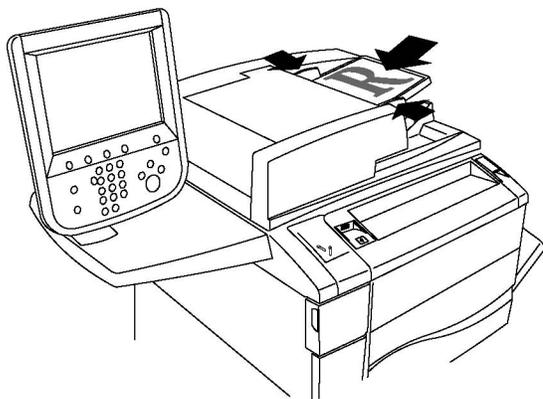
Cópia Básica

Para fazer cópias:

1. No painel de controle, pressione o botão amarelo **Limpar Tudo** para remover configurações de cópia anteriores.
2. Coloque o original. Use o vidro de originais para cópias simples ou papel que não possa ser alimentado com o alimentador. Use o alimentador de documentos para várias páginas ou uma página.

Vidro de Originais

- Levante a tampa do alimentador de documentos e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto posterior esquerdo do vidro de originais.
- O original deve ser alinhado ao tamanho de papel correspondente impresso na borda do vidro.
- O vidro de originais aceita tamanhos de papel de 15 x 15 mm (0,59 x 0,59") a A3/297 x 432 mm (11,6 x 17").
- O vidro de originais detecta automaticamente os tamanhos de papel padrão.

CUIDADO

Ao digitalizar um documento encadernado, não force a tampa do alimentador de documentos ao tentar fechá-la. Isso pode danificá-la.

Alimentador

NOTA

O alimentador de originais aceita gramaturas de papel de 38 g/m² a 128 g/m² para cópia em 1 face e 60 g/m² a 128 g/m² para cópia de 2 faces.

NOTA

O alimentador de documentos aceita tamanhos de papel de 125 x 85 mm (4,9 x 3,3") a A3/297 x 432 mm (11,6 x 17").

NOTA

A capacidade máxima do alimentador é de cerca de 250 folhas de papel de 75 g/m².

1. Insira os originais com a face para cima, com a página 1 no topo. O indicador de confirmação ilumina quando os originais são carregados corretamente. O alimentador de documentos detecta automaticamente os tamanhos de papel padrão.
2. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.
3. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Copiar**.

4. Use o teclado alfanumérico no painel de controle para digitar o número de cópias. O número de cópias aparece no canto superior direito da tela de seleção por toque.
    - Para corrigir o número de cópias digitado no teclado alfanumérico, pressione o botão C e digite novamente o número de cópias.
    - Para interromper um trabalho de cópia, pressione o botão vermelho **Parar** no painel de controle. Na tela de seleção por toque, toque em **Retomar** para continuar o trabalho ou em **Cancelar** para cancelar o trabalho completamente.
5. Se quiser, modifique as configurações de cópia. Para obter detalhes, consulte Ajuste de Opções de Cópia.
6. Pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle.

Configurações Básicas

A guia **Cópia** é exibida quando é selecionado o botão **Copiar** na tela de seleção por toque. Use a guia **Cópia** para alterar as seguintes configurações básicas:

- Seleção de Cópias em Cores ou em Preto e Branco
- Redução ou Ampliação da Imagem
- Seleção da Bandeja Usada para Cópias
- Especificação de Cópias ou Originais de 2 Faces
- Cópias Alceadas
- Cópias Não Alceadas
- Grampeamento de Cópias
- Cópias Perfuradas
- Criação de Livretos

Seleção de Cópias em Cores ou em Preto e Branco

Se o documento original contiver cores, você poderá criar cópias em 4 cores, em uma única cor (monocromática), em duas cores ou em preto e branco.

Para selecionar a cor de saída:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque na cor de saída desejada:
    - **Auto Detecção**: esta opção detecta o conteúdo de cores no documento original e faz cópias em cores, se o original for um documento em cores, ou somente em preto, se o original for em preto e branco.
    - **Cor**: esta opção copia a saída em cores usando todas as quatro cores de impressão (ciano, magenta, amarelo e preto).
    - **Preto e Branco**: esta opção copia somente em preto e branco. As cores no original são convertidas em tons de cinza.

- **Duas Cores**: esta opção permite separar as cores do original em dois grupos de cores para as cópias. A Cor de Origem será extraída do original e substituída pela Cor da Área de Destino. As cores restantes serão substituídas pela Cor da Área Fora do Destino selecionada.
- **Uma Única Cor**: esta opção permite copiar em uma das doze cores predefinidas ou personalizadas.

Redução ou Ampliação da Imagem

Para reduzir ou ampliar uma imagem:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Para reduzir ou ampliar a imagem proporcionalmente, escolha uma das opções a seguir:
   - Toque nos botões mais ou menos (% B1).
   - Toque em **Mais** e nos botões mais ou menos.
3. Para reduzir ou ampliar a imagem proporcionalmente de acordo com um valor predefinido, de forma a se ajustar a um tamanho de papel em particular:
   - Toque em **Mais**.
   - Toque em **Proporcional %** e em um dos botões **de Pré-Ajuste %**.

     NOTA

     Você também pode usar os botões de seta para alterar o percentual.
   - Para centralizar a imagem na página, toque em **Auto Centralização**. Toque em **Salvar**
4. Para reduzir ou ampliar a largura e o comprimento da imagem em porcentagens diferentes:
   - Toque em **Mais** e em **X-Y % Independente**.
   - Para ajustar a largura (eixo X) da imagem, toque nos botões mais ou menos de porcentagem de Largura.
   - Para ajustar o comprimento (eixo Y) da imagem, toque nos botões mais ou menos de porcentagem de Comprimento.

     NOTA

     Você pode também reduzir ou ampliar uma imagem tocando em um dos Pré-Ajustes.
   - Para centralizar a imagem na página, toque em **Auto Centralização**.
   - Toque em **Salvar.**

Seleção da Bandeja Usada para Cópias

A impressora automaticamente seleciona a bandeja de papel a ser usada para cópia com base nas configurações feitas pelo Administrador do Sistema. Para usar um tipo diferente de papel para cópia em papel timbrado, colorido ou de tamanhos diferentes, selecione a bandeja com o papel desejado.

Para selecionar a bandeja a ser usada:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque na bandeja desejada em Origem do Papel.
3. Para usar outra bandeja:
    - Toque em **Mais**.
    - Toque na bandeja desejada que consta na lista.
    - Toque em **Salvar**.

Especificação de Cópias ou Originais de 2 Faces

O alimentador de documentos e o vidro de originais podem ser usados para copiar uma ou ambas as faces de originais de 2 faces.

Para copiar ambas as faces de um original de 2 faces:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Cópias em 2 Faces**.
3. Em Cópia de 2 Faces, toque em **2 > 2 Faces**.
4. Pressione o botão verde **Iniciar**.

    O alimentador de documentos automaticamente copia ambas as faces do original de 2 faces.

    NOTA
    Ao usar o vidro de originais para Cópia de 2 faces, será exibida uma mensagem na parte superior da tela de toque quando chegar a hora de colocar o próximo original no vidro.

    Outras opções estão disponíveis em Cópia de 2 faces:

    - **1 –> 1 Face**: digitaliza somente um lado dos originais e produz cópias em 1 face.
    - **1 –> 2 Faces**: digitaliza somente um lado dos originais e produz cópias de 2 faces.
    - **2 –> 1 Face**: digitaliza os dois lados dos originais e produz cópias de 1 face.
    - **Girar Face 2**: gira a imagem da face 2 em 180 graus.

Cópias Alceadas

Você pode alcear automaticamente trabalhos de cópia de várias páginas. Por exemplo, ao fazer três cópias em 1 face de um documento de seis páginas, as cópias serão impressas nesta ordem:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Para optar por alcear as cópias:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Saída da Cópia.**
3. Toque em **Alceada**.

Cópias Não Alceadas

Cópias não agrupadas são impressas nesta ordem:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Para optar por não alcear as cópias:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Saída de Cópias**.
3. Toque em **Não Alceado**.

   NOTA

   Se o módulo de acabamento estiver instalado, toque em **Mais** e em **Não Alceado**.

Para optar por cópias não alceadas com separadores:

1. Em **Saída de Cópias**, toque em **Não Alceado com Separadores**.
2. Para selecionar a bandeja carregada com separadores, toque em **Origem do Papel** e em **Salvar**.

Para escolher as opções Empilhamento Deslocado sem um módulo de acabamento:

1. Em **Saída de Cópias**, toque em **Mais** e em **Saída/Deslocamento**.
2. Toque em **Empilhamento Deslocado**, toque na configuração desejada e selecione **Salvar**.
3. Toque em **Salvar**.

Para escolher as opções Empilhamento Deslocado com um módulo de acabamento:

1. Em **Saída de Cópias**, toque em **Mais** e em **Empilhamento Deslocado**.
2. Toque na configuração desejada e em **Salvar**.

Grampeamento de Cópias

Se a impressora tiver um módulo de acabamento instalado, as cópias poderão ser automaticamente grampeadas.

Para selecionar o grampeamento:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Saída de Cópias**.
3. Toque em **Alceado 1 Grampo**. Para obter opções de grampeamento adicionais, toque em **Mais**.

   NOTA

   As opções de grampeamento dependem da orientação de alimentação do papel (borda curta ou borda longa). Se a opção de grampeamento desejada não estiver disponível, toque em **Origem do Papel** e escolha a bandeja apropriada.

   - Em **Grampear**, toque em **1 Grampo, 2 Grampos** ou **2 Grampos Superior**. A tela mostra o local do grampo na página.
   - Se for necessário, toque em **Origem do Papel** para selecionar a bandeja carregada com o papel requerido.
   - Toque em **Salvar**.

Cópias Perfuradas

Se a impressora tiver um módulo de acabamento apropriado instalado, as cópias poderão ser automaticamente perfuradas.

NOTA

As opções de perfuração dependem do tamanho do papel e da orientação de alimentação. O papel pode ser alimentado de uma bandeja com o papel carregado para alimentação pela borda curta ou pela borda longa. Se a opção de perfuração desejada não estiver disponível, toque em **Origem do papel** e escolha a bandeja que contém o papel na orientação correta.

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Em **Saída de Cópias**, toque em **Mais**.
3. Em **Perfuração**, toque em **2 furos**, **3 furos** ou **4 furos**. Selecione **Superior** se for desejado.

   NOTA

   As configurações de perfuração variam conforme a configuração da impressora.

4. Toque em **Salvar**.

Criação de Livretos

As cópias podem ser impressas no formato de um livreto. As imagens da página são reduzidas para imprimir duas imagens por lado de cada página impressa. Essas páginas podem então ser dobradas e grampeadas manualmente. Com determinados módulos de acabamento, as páginas podem ser dobradas e grampeadas automaticamente. Para detalhes, consulte Ajustes de Formato de Saída.

Ajustes de Qualidade de Imagem

Use a guia **Qualidade de Imagem** para alterar as seguintes configurações de qualidade de imagem:

- Especificação do Tipo de Original
- Ajuste do Nível de Escurecimento, Nitidez e Saturação
- Supressão Automática de Variações de Fundo
- Ajuste do Contraste
- Seleção de Efeitos de Cor
- Ajuste do Equilíbrio das Cores
- Ajuste da Variação de Cores
- Ajuste do Nível de Brilho

Especificação do Tipo de Original

A impressora otimiza a qualidade de imagem das cópias com base no tipo de imagens do documento original e em como o original foi criado.

Para especificar o tipo de original:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Qualidade de Imagem**.
2. Toque em **Tipo de original**.
3. Na janela **Tipo de Original**:
    - No lado esquerdo da janela, toque no tipo de conteúdo do documento original.
    - Se conhecido, selecione como o original foi produzido.
    - Toque em **Salvar**

Ajuste do Nível de Escurecimento, Nitidez e Saturação

Você pode clarear ou escurecer cópias e ajustar a nitidez e a saturação.

Para ajustar essas opções de imagem:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Copiar** e na guia **Qualidade de Imagem**.

2. Toque em **Opções de Imagem**.
3. Na janela Opções de Imagem:
    - Para clarear ou escurecer a imagem, toque no indicador **Clarear/Escurecer** e mova-o em direção a **Clarear** ou **Escurecer**.
    - Para tornar a imagem mais ou menos nítida, toque no indicador **Nitidez** e mova-o em direção a **Nítido** ou **Suave**.
    - Para tornar as cores da imagem mais ou menos vívidas, toque em **Saturação** e mova o indicador para **Vívido** ou **Pastel**.
    - Toque em **Salvar**.

Supressão Automática de Variações de Fundo

Ao usar originais impressos em papel fino, o texto ou as imagens impressos em uma face do papel podem às vezes ser vistos na outra face do papel. Use **Autossupressão** para minimizar a visibilidade das cores de fundo em suas cópias.

Para alterar essa configuração:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Qualidade de Imagem**.
2. Toque em **Aprimoramento da Imagem**.
3. Em **Suprimir Fundo**, toque em **Autossupressão**.
4. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Contraste

O contraste é a diferença entre áreas claras e escuras em uma imagem. Para reduzir ou aumentar o contraste das cópias:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Qualidade de Imagem**.
2. Toque em **Aprimoramento da Imagem**.
3. Execute um destes procedimentos:
    - Para ajustar o contraste automaticamente, toque em **Auto Contraste**.
    - Toque em **Contraste Manual** e mova o indicador **Contraste** em direção a **Mais** ou **Menos**.
4. Toque em **Salvar**.

Seleção de Efeitos de Cor

Se você tiver um original em cores, poderá ajustar as cores usando pré-ajustes chamados de **Efeitos de Cor**. Por exemplo, as cores da cópia podem ser ajustadas de forma a se tornarem mais quentes ou frias.

Para selecionar um efeito de cor predefinido:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Copiar** e na guia **Qualidade de Imagem**.
2. Toque no botão **Efeitos de Cor**.
3. Toque na predefinição de cor desejada. As imagens de exemplo mostram como as cores são ajustadas.
4. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Equilíbrio das Cores

Se você tiver um original em cores, poderá ajustar o equilíbrio das cores de impressão entre ciano, magenta, amarelo e preto antes de imprimir a cópia.

Para ajustar o equilíbrio de cores:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Qualidade de Imagem**.
2. Toque em **Equilíbrio das Cores**.
3. Para ajustar os níveis de densidade de todas as cores:
   - Selecione **Cor Básica** na janela **Equilíbrio das Cores**.
   - Para ajustar o nível de cada cor, toque no indicador e mova-o em direção a + ou –.
4. Para ajustar os níveis de densidade de realces, tons médios e sombras para cada cor:
   - Toque em **Cor Avançada**.
   - Toque na cor desejada.
   - Para ajustar os níveis para realces, meios-tons e sombras, toque no indicador e mova-o em direção a + ou –.
5. Toque em **Salvar**

Ajuste da Variação de Cores

Se você tiver um original em cores, poderá ajustar o matiz das cores da cópia.

NOTA

Esse recurso somente está disponível quando a cor da saída está definida como **Auto Detecção** ou **Em Cores**.

Para ajustar a variação de cores:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Qualidade de Imagem**.

2. Toque em **Variação de Cores**. A barra **Cor do Original** representa as cores do documento original. A barra **Cor da Cópia** representa as cores da cópia.
3. Toque em um dos cinco botões de Menos a Mais para selecionar a variação de cores desejada.
4. Toque em **Salvar**.

Ajustes de Layout

Use a guia Ajuste de layout para alterar as seguintes configurações:

- Cópia de Livros
- Cópia de Livros em 2 Faces
- Especificação do Tamanho do Original
- Apagamento das Bordas de uma Cópia
- Deslocamento da Imagem
- Rotação da Imagem
- Inversão da Imagem
- Especificação da Orientação do Original

Cópia de Livros

Na cópia de livro, revista ou outro documento encadernado, você pode copiar a página esquerda ou a direita, ou ambas as páginas sobre uma única folha de papel.

Você deve usar o vidro de originais para fazer cópias de livros, revistas ou outros documentos encadernados. Não coloque originais encadernados no alimentador.

NOTA

Este recurso e a opção Cópia de Livros em 2 Faces não podem ser ativados ao mesmo tempo.

NOTA

Documentos de tamanho não padrão não serão separados em duas páginas com precisão.

Para copiar páginas de um livro ou outro documento encadernado:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Ajustes de Layout**.
2. Toque em **Cópia de Livros**. Na tela seguinte, toque em **Ligado**.
3. Para copiar ambas as páginas de um livro aberto na ordem, toque em **Ambas as Páginas**. Para especificar o valor de **Apagar Lombada**, o espaço entre a área de imagem e a lombada, toque nos botões mais ou menos.
4. Para copiar somente a página esquerda de um livro aberto, toque em **Apenas Página Esquerda**. Para especificar o valor de **Apagar Lombada**, o espaço entre a área de imagem e a lombada, toque nos botões mais ou menos.

5. Para copiar somente a página direita de um livro aberto, toque em **Apenas Página Direita**. Para especificar o valor de **Apagar Lombada**, o espaço entre a área de imagem e a lombada, toque nos botões mais ou menos.
6. Toque em **Salvar**.

NOTA

As páginas frontais de um documento encadernado devem ser colocadas em orientação horizontal no vidro de originais, conforme indicado na tela de seleção por toque.

Cópia de Livros em 2 Faces

Esse recurso permite fazer cópias em frente e verso das páginas frontais do documento encadernado original.

NOTA

Esse recurso e a opção Cópia de Livros não podem ser ativados ao mesmo tempo.

NOTA

Você deve usar o vidro de originais para fazer cópias de livros, revistas ou panfletos. Não coloque originais encadernados no alimentador.

NOTA

Documentos de tamanho não padrão não serão separados em duas páginas com precisão.

Para copiar páginas de um livro ou outro documento encadernado:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Ajustes de Layout**.
2. Toque em **Cópia de Livros em 2 Faces**. Na tela seguinte, toque em **Ligado**.
3. Para especificar a página inicial e a final da cópia, toque em **N.º Páginas Inicial e Final**.
   - Para Página Inicial: toque em **Página Esquerda** ou **Página Direita**.
   - Para Página Final: toque em **Página Esquerda** ou **Página Direita**.
4. Para especificar o valor de Apagar Lombada, o espaço entre a área de imagem e a lombada, toque nos botões mais ou menos.
5. Toque em **Salvar**.

Especificação do Tamanho do Original

Para especificar o tamanho do original, para que a área correta seja copiada:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Copiar** e na guia **Ajustes de Layout**.
2. Toque em **Tamanho do Original**.
3. A impressora pode pré-digitalizar a primeira página dos originais a fim de determinar a área a ser copiada. Toque em **Auto Detecção**.
4. Se a área a ser copiada corresponde a um tamanho de papel, toque em **Entrada de Tamanho Manual** e toque o tamanho desejado de papel. Para visualizar a lista inteira, toque nas setas de rolagem.

5. Se o original contiver páginas de tamanhos diferentes, toque em **Tamanhos Diferentes**.
6. Toque em **Salvar**.

Apagamento das Bordas de uma Cópia

Você pode apagar o conteúdo das bordas das cópias especificando a extensão a ser apagada nas bordas direita, esquerda, superior e inferior.

Para apagar bordas nas cópias:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Ajustes de Layout**.
2. Toque em **Apagar Bordas**.
3. Para apagar todas as bordas igualmente, toque em **Todas as bordas** e nos botões mais ou menos.
4. Para especificar diferentes valores para as bordas, toque em **Bordas Individuais**. Para cada borda, toque nos botões mais ou menos.
5. Se você selecionou cópias em 2 Faces: para especificar o valor a apagar de cada borda na Face 2, toque nos botões mais ou menos ou toque em **Espelho Face 1**.
6. Para cancelar o apagamento da borda, toque em **Imprimir até a Borda**.
7. Para especificar a orientação do original à medida que você o coloca no alimentador ou no vidro de originais, toque em **Orientação do Original** e em **Vertical** ou **Horizontal** (superior para esquerda). Em seguida, toque em **Salvar**.
8. Toque em **Salvar**.

NOTA

Se valores predefinidos, como Apagar Perfuração ou Apagar Cabeçalho/Rodapé, já tiverem sido salvos, será possível tocar na predefinição no canto inferior esquerdo da janela.

Deslocamento da Imagem

É possível alterar o posicionamento da imagem na página de cópia. Isso será útil se o tamanho da imagem for menor do que o tamanho da página.

Os originais devem ser posicionados corretamente para que o deslocamento da imagem funcione adequadamente. Para obter detalhes, consulte Cópia Básica.

- Alimentador de documentos: Posicionar os originais com a face para cima, a borda esquerda (longa) entra primeiro no alimentador.
- Vidro de originais: Posicionar os originais com a face para baixo, no canto esquerdo posterior do vidro de originais, a borda longa fica à esquerda.

Para alterar o posicionamento da imagem:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Ajustes de Layout**.
2. Toque em **Deslocamento de Imagem**.
3. Para centralizar a imagem na página, toque em **Auto Centralização**.

4. Para deslocar a imagem para uma das bordas ou cantos do papel, toque em **Deslocamento para Canto**.
5. Para especificar a posição da imagem, toque em **Deslocamento de Margem**.
6. Para especificar o valor de deslocamento de Para Cima/Para Baixo e Esquerda/Direita para Face 1, toque nos botões mais ou menos.
7. Se você selecionou cópias em 2 Faces: para especificar o valor a apagar de cada borda na Face 2, toque nos botões mais ou menos ou toque em **Espelho Face 1**.
8. Para especificar a orientação do original à medida que você o coloca no alimentador ou no vidro de originais, toque em **Orientação do Original** e em **Vertical** ou **Horizontal** (superior para esquerda). Em seguida, toque em **Salvar**.
9. Toque em **Salvar**.

NOTA

Se valores pré-ajustados foram salvos, selecione o pré-ajuste no canto inferior esquerdo da janela.

Rotação da Imagem

Se a orientação do papel atualmente colocado na bandeja selecionada for diferente da orientação do original, a impressora irá girar a cópia automaticamente para que ela se encaixe no papel.

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Ajustes de Layout**.
2. Toque em **Rotação da Imagem** e selecione uma destas opções:
   - Para cancelar a rotação, toque em **Desligar**.
   - Para realizar a rotação automática da cópia do original de forma que ela se encaixe corretamente no papel selecionado, toque em **Sempre Ligado**
   - Para realizar a rotação automática da cópia do original quando a opção **Seleção Automática do Papel** ou **Auto** estiver selecionada, toque em **Ligado em Automático**.
3. Toque em **Salvar**

Inversão da Imagem

Os originais podem ser impressos como imagens em espelho; isso reflete cada imagem da esquerda para a direita na página. Os originais podem ser impressos como imagens negativas: a imagem positiva é impressa como um negativo.

Para inverter imagens:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e toque na guia **Ajuste de Layout**.
2. Para imagens em espelho, toque em **Inverter Imagem** e em **Imagem em Espelho**. O padrão é **Imagem Normal**, que não espelha as imagens.
3. Para criar imagens em negativo, toque em **Imagem em Negativo**. O padrão é **Imagem Positiva**, que não imprime a imagem como um negativo.
4. Toque em **Salvar**.

Ajustes de Formatos de Saída

Use a guia Formato de saída para fazer as seguintes alterações:

- Criação de Livretos
- Inserção de Capas
- Layout de Página
- Criação de Pôsteres
- Adição de Anotações
- Adição de Marcas d'água
- Cópia de identidade
- Deslocamento de Margem para Guia

Criação de Livretos

As cópias podem ser impressas no formato de um livreto. As imagens de páginas são reduzidas de forma a imprimir duas imagens em cada face de uma página impressa. As páginas podem depois ser dobradas e grampeadas manualmente, ou com o módulo de acabamento apropriado, podem ser dobradas e grampeadas automaticamente.

NOTA

Nesse modo, a impressora somente imprimirá as cópias depois de ter digitalizado todos os originais.

Para criar um livreto:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Criação de Livretos**, então toque em **Ligado** em **Opções de Livreto**.
3. Toque em **Entrada do original** e depois toque em **Originais 1 face**, **Originais 2 faces** ou **2 Faces, Girar face 2** .
4. Se o módulo de acabamento com a opção de criação de livreto estiver instalado, toque em **Desligado**, **Dobrar e Grampear**, ou **Somente dobra**.
5. É possível adicionar margens à área de encadernação central para compensar a espessura do livreto:
   a. Toque em **Deslocamento da Encadernação** e nos botões mais ou menos para definir o deslocamento.
   b. Toque em **Salvar**.
6. Para adicionar capas, toque em **Capas** e em **Capas em Branco**, **Imprimir em Ambas** ou **Capas 1 Face Imprimir Exter.**.
   a. Toque na bandeja carregada com o papel da capa e na bandeja carregada com o papel do corpo principal. Toque em **Salvar**.
   b. Para imprimir a cópia da última página do original na capa traseira para **Cópias em Branco** e **Imprimir em Ambas**, toque em **Última Página na Capa Traseira** e em **Salvar**.

7. Para subdividir um livreto grande em subconjuntos, toque em **Dividir Saída** e em **Ligado**.
8. Para informar inserir o número de folhas de cada subconjunto, toque nos botões mais ou menos e selecione **Salvar**.
9. A opção Empilhamento Deslocado coloca cada pilha de páginas impressas um pouco à esquerda ou à direita da pilha anterior para facilitar a separação.
    a. Toque em **Saída/Deslocamento**.
    b. Toque em **Bandeja Central - Superior** ou **Bandeja Central - Inferior**. Para dobra automática, toque em **Bandeja direita do meio**.
    c. Toque em **Empilhamento Deslocado**, em **Padrão do Sistema, Sem Deslocamento, Deslocar por Jogo** ou **Deslocar por Trabalho** e em **Salvar**.
10. Toque em **Salvar**.

Inserção de Capas

Para adicionar capas a um trabalho de cópia, selecione bandejas diferentes para a primeira e a última páginas. Essas bandejas podem ser carregadas com material de impressão mais pesado, colorido ou pré-impresso. As capas podem ser em branco ou impressas.

NOTA

O papel usado para as capas deve ser do mesmo tamanho que o papel usado para o restante do documento.

Para selecionar o tipo de capas e a bandeja a ser utilizada para o papel da capa:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Capas**.
3. Toque na opção apropriada para a capa dianteira e a capa traseira.
4. Para incluir uma capa dianteira e uma capa traseira que utilizam as mesmas opções de impressão e bandeja:
    a. Toque em uma opção de impressão para cada capa: **Capas em branco**, **Imprimir na face 1**, **Imprimir na face 2** ou **Imprimir em ambas**.
    b. Toque na bandeja a ser usada para as capas e, em seguida, toque na bandeja a ser usada para o corpo principal.
5. Para incluir somente uma capa dianteira ou apenas uma capa traseira:
    a. Toque em uma opção de impressão para cada capa: **Capas em branco**, **Imprimir na face 1**, **Imprimir na face 2** ou **Imprimir em ambas**.
    b. Toque na bandeja a ser usada para as capas e, em seguida, toque na bandeja a ser usada para o corpo principal.
6. Toque em **Salvar**.

Layout de Página

Você pode copiar várias páginas do original em uma face de uma folha de papel. O tamanho das imagens da página é reduzido proporcionalmente para se ajustar ao papel selecionado.

Para copiar várias páginas em uma folha:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Layout de Página**.
3. Toque em **Páginas por Lado**.
4. Para selecionar o número de páginas do original para cada folha de papel, toque em **2 Páginas**, **4 Páginas** ou **8 Páginas**. Para 4 ou 8 Páginas em 1, toque na **Ordem de Leitura** desejada.
5. Para alterar a orientação das cópias, toque em **Orientação do Original**, em **Vertical** ou **Horizontal** e, em seguida, em **Salvar**.
6. Para repetir a mesma imagem em uma página, toque em **Repetir Imagem**.
7. Toque em **2 Vezes**, **4 Vezes** ou **8 Vezes**.
8. Para calcular automaticamente o número de vezes para repetir vertical ou horizontalmente (com base no tamanho do documento, no tamanho do papel e na proporção de ampliação/redução), toque em **Auto Repetição**.
9. Para especificar o número de vezes para repetir a imagem de maneira vertical ou horizontal, toque em **Repetição Variável** e nos botões mais ou menos. É possível repetir uma imagem de 1 a 23 vezes verticalmente (colunas) e de 1 a 33 vezes horizontalmente (linhas). Para organizar as imagens igualmente na página, toque em **Espaçamento Igual**. Para organizar as imagens sem espaço entre elas, toque em **Lado a Lado**.
10. Para alterar a orientação das cópias, toque em **Orientação do Original**, em **Vertical** ou **Horizontal** e, em seguida, em **Salvar**.

Como Criar Pôsteres

Você pode criar uma cópia em tamanho grande a partir de um original, dispondo-a em mais de uma folha. Depois, pode montar as páginas em um pôster e colá-las.

Para criar um pôster:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Pôster**.
3. Toque em **Tamanho da Saída** e selecione o tamanho desejado para o pôster.
4. Para selecionar as porcentagens de ampliação da largura e do comprimento independentemente, toque em **% de Ampliação** , e toque nos botões mais ou menos. Para definir a largura e o comprimento proporcionalmente, toque em **Bloquear X-Y%**.
5. Para selecionar a bandeja do papel, toque em **Origem do Papel**, na bandeja desejada e em **Salvar**.

Adição de Anotações

As anotações, como números de página e data, podem ser automaticamente adicionadas às cópias.

Para adicionar anotações:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Anotações**.

Para inserir um comentário:

1. Toque em **Comentário** e em **Ligado**.
2. Na tela seguinte, toque no comentário desejado na lista de comentários armazenados.
3. Para criar um comentário, toque em um comentário **Disponível** e em **Editar**. Usando o teclado na tela, digite o novo comentário e toque em **Salvar**.
4. Toque em **Aplicar a**, em **Apenas a Primeira Página**, **Todas as Páginas** ou **Todas as Páginas Exceto a Primeira** e, em seguida, em **Salvar**.
5. Para selecionar o local do comentário na página, toque em **Posição** e no local desejado. Toque em **Salvar** duas vezes.

Para inserir a data atual:

1. Toque em **Data** e em **Ligado**.
2. Toque no formato a ser usado para a data.
3. Para selecionar as páginas em que a data aparecerá, toque em **Aplicar a** e em **Apenas a Primeira Página**, **Todas as Páginas** ou **Todas as Páginas Exceto a Primeira**. Em seguida, toque em **Salvar**.
4. Para selecionar a posição do carimbo de data na página, toque em **Posição** e selecione a posição desejada.
5. Toque em **Salvar** duas vezes.

Para inserir números de página:

1. Toque em **Números de Página** e em **Ligado**.
2. Para informar o número da página inicial, toque nos botões mais ou menos.
3. Para selecionar as páginas em que o número da página aparecerá, toque em **Aplicar a** e em **Todas as Páginas** ou **Todas as Páginas Exceto a Primeira**. Em seguida, toque em **Salvar**.
4. Para selecionar a posição do carimbo de data na página, toque em **Posição** e selecione a posição desejada.
5. Toque em **Salvar** duas vezes.

Para inserir uma Estampa Bates:

1. Toque em **Estampa Bates** e em **Ligado**.

2. Toque em um prefixo existente a ser usado para a Estampa Bates. Para criar um novo prefixo, toque em um prefixo **Disponível** e em **Editar**. Usando o teclado na tela, digite o novo prefixo e toque em **Salvar**.
3. Para informar o número da página inicial, toque nos botões mais ou menos.
4. Para selecionar as páginas em que a Estampa Bates aparecerá, toque em **Aplicar a** e em **Todas as Páginas** ou **Todas as Páginas Exceto a Primeira**. Em seguida, toque em **Salvar**.
5. Para selecionar a posição da Estampa Bates na página, toque em **Posição**, selecione a posição desejada e toque em **Salvar**.
6. Para especificar o número de dígitos, toque em **Número de Dígitos**. Para selecionar o número mínimo de dígitos necessário, toque em **Auto-definição** e depois toque em **Salvar**. Para selecionar um número de dígitos específico, toque em **Definição manual** e depois toque nos botões de mais ou menos (% 2b/-) para inserir até 9 zeros à esquerda e, em seguida, toque em **Salvar**.
7. Toque em **Salvar**.

Para especificar a orientação do original ao colocar o documento no alimentador ou no vidro de documentos:

1. Em **Orientação Original**, toque em **Imagens Verticais** ou**Imagens Horizontais**.

Para alterar o formato usado para anotações:

1. Toque em **Formato e Estilo**.
2. Para selecionar o tamanho da fonte, toque nos botões mais ou menos(+/-) . Toque na cor de fonte desejada.
3. Para selecionar o posicionamento das anotações na segunda face ao imprimir cópias em 2 faces, toque em **Igual à Face 1** ou **Espelho Face 1**.
4. Toque em **Salvar**

Adição de Marcas d'água

Você pode adicionar uma marca d'água sob a imagem original nas suas cópias. É possível adicionar informações como texto predeterminado, data e hora e número de série da impressora.

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Marca d'água**.
3. Para adicionar um número de controle, toque em **Número de Controle** e em **Adicionar**. Para selecionar o número inicial, toque nos botões mais ou menos.
4. Toque em **Salvar**.
5. Para adicionar uma marca d'água armazenada, toque em **Marcas d'água Armazenadas** e em **Ligado**. Toque em uma marca d'água armazenada na lista e toque em **Salvar**.
6. Para imprimir a data e a hora atuais nas cópias, toque em **Data e Hora**, em **Adicionar** e em **Salvar**.
7. Para imprimir um número de série nas cópias, toque em **Número de Série**, em **Adicionar** e selecione **Salvar**.

8. A imagem de marca d'água é bem fraca para que o conteúdo da página possa ser visto. Para tornar a marca d'água visível em cópias usadas como originais, toque em **Efeito de Marca d'água**, em **Em Relevo** ou **Contorno** e, em seguida, em **Salvar**.
9. Toque em **Salvar**.

Cópia de identidade

Esse recuso permite copiar ambos os lados de um pequeno original, como uma carteira de identidade, no mesmo lado de uma página.

1. Abra o alimentador de documentos e coloque o documento no canto superior esquerdo do vidro de originais.
2. Feche o alimentador de documentos, toque em **Copiar** e na guia **Formato da Saída**.

   NOTA

   Coloque o documento um pouco distante do canto superior esquerdo do vidro de originais para capturar a imagem inteira do documento.

3. Toque em **Cópia de Identidade**, **Ligado** e **Salvar**.
4. Para digitalizar a face 1, pressione o botão verde **Iniciar**.
5. Para digitalizar a face 2, vire o documento, mantendo-o no mesmo lugar no vidro de originais, e toque em **Iniciar**.

Ambos os lados do documento serão impressos na mesma face de uma folha de papel.

Deslocamento de Margem para Guia

A opção **Deslocamento da Margem para Guia** permite a você copiar imagens de um documento para uma divisória.

NOTA

Somente a Bandeja 5 (Manual) pode ser usada com a opção Deslocamento da Margem para Guia. Coloque o papel na Bandeja 5 com a face a ser copiada voltada para cima e com a borda com divisória de fuga.

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de Saída**.
2. Toque em **Deslocamento da Margem para Guia**.
3. Escolha entre as seguintes opções:

   a. A opção **Deslocar para Guia** imprimirá a borda da imagem do documento original na guia do material com divisória. É possível alterar a quantidade de deslocamento necessária usando as teclas de setas do **Valor do Deslocamento** na tela de toque.

   b. As opções **Deslocar Tudo** são exibidas aqui. Esta opção imprimirá toda a imagem do documento original no material de divisória. É possível alterar a quantidade de deslocamento necessária usando as teclas de setas do **Valor do Deslocamento** na tela de toque.

   Para ambas as opções de deslocamento, é possível especificar o **Tamanho das Divisórias** e **Tipo das Divisórias** usando os botões da tela de toque.

4. Toque em **Salvar**.

Cópia Avançada

Use a guia Montagem de trabalho para alterar as seguintes configurações:

- Criação de um Trabalho
- Impressão de uma Cópia de Amostra
- Combinação de Jogos de Originais

Criação de um Trabalho

Trabalhos de cópia complexos que incluem uma variedade de originais que requerem diferentes configurações de cópia podem ser produzidos com este recurso. Cada "segmento" pode ter diferentes configurações de cópia. Após a programação e digitalização de todos os segmentos, as imagens da página são armazenadas temporariamente na impressora. O trabalho de cópia inteiro será então impresso.

Para criar um trabalho de cópia com vários segmentos:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque.
2. Programe e digitalize o primeiro segmento:
   a. Coloque os originais no alimentador de documentos ou no vidro de originais para o primeiro segmento.
   b. Toque nas configurações de cópia desejadas para o primeiro segmento.
   c. Toque na guia **Montagem de Trabalho**.
   d. Toque no botão **Criar Trabalho**, em **Ligado** e em **Salvar**.
   e. Para digitalizar o primeiro jogo de originais, pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle. A tela Cópia é exibida na tela.
3. Programe e digitalize os segmentos adicionais:
   a. Coloque os originais no alimentador de documentos ou no vidro de originais para o próximo segmento e toque em **Próximo Original**.
   b. Ao imprimir trabalhos de 2 Faces, a página inicial do próximo segmento é definida usando Início de Capítulo. Para definir a página inicial do próximo segmento de 2 faces, toque em **Início de Capítulo** e selecione entre os seguintes:

      Desligado: a primeira página do próximo segmento é impressa na próxima face disponível.

      Ligado: a primeira página do próximo segmento é impressa na Face 1 de uma nova folha.

Páginas por Lado-Nova Página: se o primeiro segmento tiver um número ímpar de páginas, o segundo segmento começará na face 1. Se o primeiro segmento tiver um número par de páginas, o segundo segmento começará na face 2.

c. Toque em **Alterar Configurações**. Toque nas configurações para o segmento.
d. Para digitalizar o próximo jogo de originais, pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle.

4. Para cada segmento adicional que queira copiar, repita a Etapa 3.
5. Quando todos os segmentos tiverem sido digitalizados, na tela Cópia, toque em **Último Original**.

O trabalho de cópia inteiro é impresso.

NOTA

Como todos os segmentos são impressos como um trabalho, você pode selecionar opções, como capas ou criação de livretos, que se aplicarão ao trabalho inteiro.

Para selecionar opções de Criar Trabalho:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Montagem de Trabalho**.
2. Toque em **Criar trabalho** e em **Ligado**.
3. Selecione uma destas opções:
   - **Saída de Cópias**: toque nas opções **Origem do Papel**, **Grampeamento**, **Alceamento** e **Saída/Deslocamento** e em **Salvar**.
   - **Criação de Livretos**: consulte Criação de Livretos. Selecione as configurações desejadas e toque em **Salvar**.
   - **Capas**: consulte Inserção de Capas. Selecione as configurações desejadas e toque em **Salvar**.
   - **Anotações**: consulte Adição de Anotações. Selecione as configurações desejadas e toque em **Salvar**.
   - **Separadores de Segmento**: para inserir páginas separadoras entre segmentos, toque em **Separadores de Segmento** e escolha uma destas opções:

     Sem Separadores: separadores não são inseridos. Toque em **Salvar**

     Separadores em Branco: separadores em branco são inseridos. Para especificar a quantidade de separadores, toque nos botões mais ou menos e selecione **Salvar**. Separadores em 1 Face, Apenas Face 1: a primeira página dos documentos colocados é copiada na face dianteira de um separador. Toque em **Salvar**. Separadores em 1 Face, Apenas Face 2: a primeira página dos documentos colocados é copiada na face traseira de um separador. Toque em **Salvar**. Separadores em 2 Faces: as duas primeiras páginas dos documentos colocados são copiadas em cada face de um separador. Toque em **Salvar**

     Marcas d'água: consulte Adição de Marcas d'água. Selecione configurações e toque em **Salvar**.

4. Toque em **Salvar**.

Impressão de uma Cópia de Amostra

Com um trabalho de cópia complexo, pode ser útil imprimir uma cópia de teste antes de imprimir várias cópias. Esse recurso imprime uma única cópia e retém as demais. Após a inspeção da amostra, as demais cópias podem ser impressas com as mesmas configurações ou canceladas.

NOTA

A cópia de amostra não é contabilizada como parte da quantidade total selecionada. Por exemplo, ao copiar um livro, se o número 3 de cópias desejadas tiver sido digitado, uma cópia do livro será impressa e 2 cópias serão retidas até que sejam autorizadas para impressão.

Para imprimir a cópia de amostra:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e escolha as configurações de cópia desejadas.
2. Toque na guia **Montagem de Trabalho**.
3. Toque em **Trabalho de Amostra** e toque em **Ligado**.
4. Toque em **Salvar**.
5. Pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle. O jogo de amostra será impresso.

Para imprimir as demais cópias ou excluir o trabalho:

1. Para imprimir as demais cópias do trabalho, toque em **Iniciar** ou pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle.
2. Se a cópia de amostra tiver sido insatisfatória, toque em **Excluir**.

Combinação de Jogos de Originais

Se o número de originais exceder a capacidade do alimentador de documentos, você poderá combinar os conjuntos em um trabalho.

Para selecionar Combinar Jogos de Originais:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque. Toque nas configurações de cópia desejadas e insira o número de cópias usando o teclado alfanumérico no painel de controle.
2. Toque na guia **Montagem de Trabalho** e em **Combinar Jogos de Originais**.
3. Toque em **Ligado** e em **Salvar**.
4. Coloque o primeiro jogo de originais no alimentador de documentos.
5. Pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle. A cópia é iniciada. A tela Cópia é exibida na tela.
6. Digitalize os jogos adicionais:
   - Coloque os originais do jogo seguinte no alimentador de documentos.

- Na tela Cópia, toque em **Próximo Original**.
- Toque em **Iniciar** na tela ou pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle. A cópia continua.

7. Para cada jogo adicional, repita a Etapa 6.
8. Quando o jogo final tiver sido copiado, na tela Combinar Jogos de Originais, toque em **Último Original**. As cópias finais são impressas.
9. Para cancelar o trabalho, toque em **Excluir**.

Excluir Exterior/Excluir Interior

Esse recurso permite excluir qualquer item que esteja dentro ou fora de uma área retangular especificada. É possível definir até três áreas para exclusão.

Para selecionar áreas a serem excluídas:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Montagem de Trabalho**.
2. Toque em **Excluir Exterior/Interior**.
3. Para excluir todos os itens fora da área especificada ao copiar:
   a. Toque em **Excluir Exterior**.
   b. A área é definida pelo retângulo formado entre os pontos, conforme indicado na tela de seleção por toque. Toque em **Área 1** e em cada coordenada na tela de seleção por toque. Use o teclado alfanumérico no painel de controle para inserir os valores de coordenadas para X1, X2, Y1 e Y2. Quando todos os valores tiverem sido inseridos, toque em **Salvar**.
   c. Para aplicar a área excluída às cópias de 2 Faces, em Originais, toque em **Ambas as Faces**, **Apenas Face 1** ou **Apenas Face 2**.
   d. Toque em **Salvar**.
   e. Áreas adicionais podem ser definidas com a seleção de Área 2 e Área 3.
4. Para excluir todos os itens dentro da área especificada ao copiar:
   a. Toque em **Excluir Interior**.
   b. A área é definida pelo retângulo formado entre os pontos, conforme indicado na tela de seleção por toque. Toque em **Área 1** e em cada coordenada na tela de seleção por toque. Use o teclado alfanumérico no painel de controle para inserir os valores de coordenadas para X1, X2, Y1 e Y2. Quando todos os valores tiverem sido inseridos, toque em **Salvar**.
   c. Para aplicar a área excluída às cópias de 2 Faces, em Originais, toque em **Ambas as Faces**, **Apenas Face 1** ou **Apenas Face 2**.
   d. Toque em **Salvar**.
   e. Áreas adicionais podem ser definidas com a seleção de **Área 2** e **Área 3**.

Como Salvar Configurações de Cópia

Para usar uma determinada combinação de configurações de cópia para futuros trabalhos de cópia, as configurações podem ser salvas com um nome e recuperadas depois para uso em outros trabalhos de cópia.

Para salvar as configurações de cópia atuais:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Copiar**.
2. Toque na guia **Montagem do trabalho** e em **Salvar configurações atuais**.
3. Usando o teclado da tela de toque, digite um nome para as configurações salvas.
4. Toque em **Salvar**.

Dobra

Se sua máquina está equipada com o Criador de Livretos do Módulo de Acabamento e/ou com a opcional Unidade de Dobra C/Z, você pode fazer cópias usando a opção de dobra. Esta opção dobra suas impressões na metade (dobra simples ou dupla) ou em terços (tipos dobra C ou Z). A opção de dobra para cópias é selecionada na guia **Formato de Saída**.

NOTA

Para usar a opção de dobra, a orientação dos documentos deve ser alimentação pela borda curta (ABC). Você deve selecionar uma bandeja de papel que contenha material ABC.

Tipos de Dobras

Esses tipos de dobra estão disponíveis em:

- Dobra Simples (Dobra dupla)
- Dobra em C
- Dobra em Z
- Dobra em Z em meia folha

NOTA

A opção de Dobra Simples (Dobra Dupla) está disponível somente com o Criador de Livretos do Módulo de Acabamento. As opções de Dobra C e Z estão disponíveis somente com a Unidade de Dobra C/Z .

8

Digitalização

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Visão Geral da Digitalização
- Colocação de Documentos Originais
- Definição de Opções de Digitalização
- Uso do Utilitário de Digitalização da Xerox

Visão Geral da Digitalização

NOTA

A digitalização deve ser ativada antes do uso. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

NOTA

As funções de digitalização exigem a instalação dos Drivers de Digitalização. Para obter mais informações, consulte Instalação do Software.

A digitalização é um recurso opcional da impressora que oferece vários métodos de digitalização e armazenamento de um documento original. O procedimento de digitalização usado com a impressora é diferente do procedimento dos scanners de mesa. Como a impressora está normalmente conectada a uma rede, em vez de uma conexão direta a um computador, o usuário seleciona um destino para a imagem digitalizada na impressora.

O recurso de digitalização permite que você digitalize um documento e armazene a imagem em qualquer um dos seguintes destinos:

- Pasta na unidade de disco rígido da impressora
- Repositório de documentos no servidor de rede
- Endereço de e-mail
- Computador Windows

- Diretório base
- Unidade Flash USB
- Computador com Utilitário de Digitalização Xerox
- Aplicativo com TWAIN ou WIA

NOTA

Os trabalhos de impressão, cópia e fax podem ser impressos enquanto você digitaliza documentos originais ou transfere por download arquivos da unidade de disco rígido da impressora.

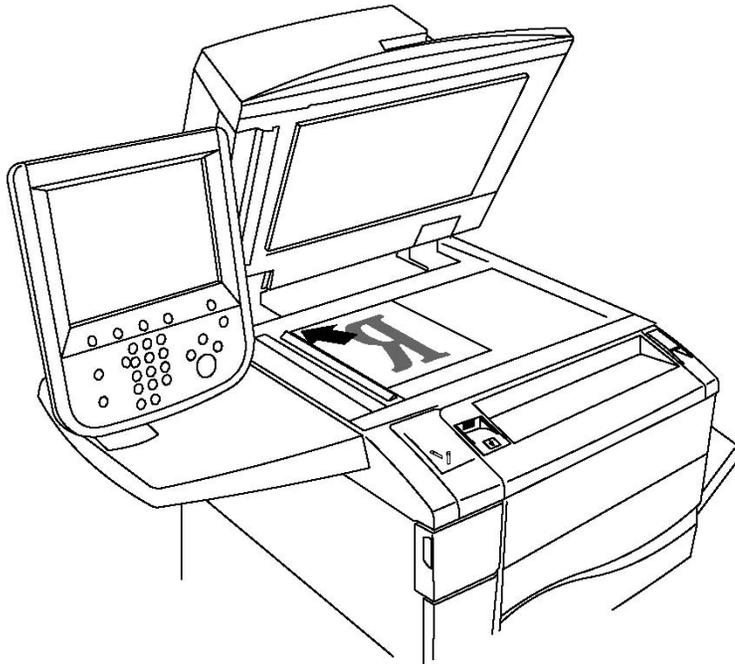
NOTA

A impressora deve estar conectada em rede para recuperar um arquivo de digitalização.

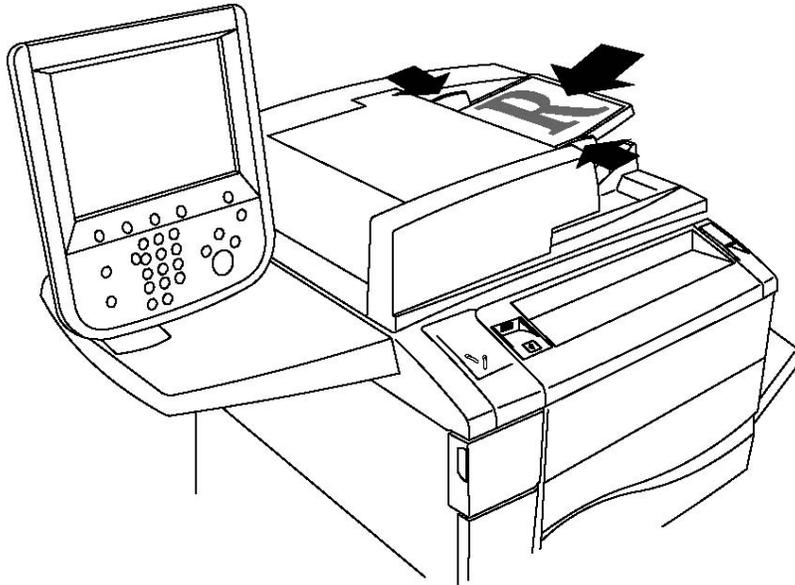
Colocação de Documentos Originais

Todas as tarefas de digitalização começam com a colocação do documento original na impressora. Use o vidro de originais para trabalhos de uma página ou originais que não podem ser alimentados no alimentador de documentos. Use o alimentador de documentos para trabalhos com uma ou várias páginas.

Vidro de Originais

Levante a tampa do alimentador de documentos e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto posterior esquerdo do vidro de originais.

Ao digitalizar um documento encadernado, não force a tampa do alimentador de documentos ao tentar fechá-la. Isso pode danificá-la.

Alimentador

1. Insira os originais com a face para cima, com a página 1 no topo.
2. O indicador de confirmação ilumina quando os originais são carregados corretamente.
3. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

Armazenamento de uma Digitalização para Pasta

O armazenamento de um arquivo digitalizado em uma pasta é o método de digitalização mais simples. Um original digitalizado na impressora é armazenado como um arquivo de uma pasta no disco rígido da impressora. Você pode então imprimir o arquivo ou copiar o arquivo armazenado para o seu computador usando um navegador da Web e o CentreWare IS.

As pastas podem ser acessadas por todos os usuários, a menos que estejam protegidas por senha. Para detalhes, consulte Criação de Pastas.

NOTA

A digitalização para uma pasta precisa ser ativada pelo administrador do sistema.

Digitalização para uma Pasta

Para armazenar um arquivo digitalizado em uma pasta:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. Pressione o botão **Início de Serviços**.
3. Na tela de seleção por toque, selecione **Armazenar na Pasta**.
4. Toque na pasta desejada. Se for necessário senha, digite-a usando o teclado alfanumérico e toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.
5. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, use os quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em Cores, Digitalização em 2 Faces, Tipo de Original e Predefinições de Digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
6. Pressione o botão verde **Iniciar**. A tela de andamento **Armazenar na Pasta** é exibida na tela de seleção por toque.

Quando a digitalização estiver concluída, a tela de seleção por toque exibirá novamente a guia **Armazenar na Pasta**. O arquivo é armazenado na pasta na unidade de disco rígido da impressora. Você pode, então, imprimir ou recuperar o arquivo para o computador usando o recurso Serviços de Internet do CentreWare.

Impressão de Arquivos Armazenados na Impressora

Para imprimir um arquivo armazenado em uma pasta na impressora:

1. Pressione o botão **Início de Serviços**.
2. Na tela de seleção por toque, selecione **Enviar da Pasta**.
3. Toque na pasta desejada. Se for necessário senha, digite-a usando o teclado alfanumérico e toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.
4. Na lista de arquivos, toque no arquivo desejado. Para imprimir vários arquivos, toque em um de cada vez.
5. Toque em **Imprimir**.
6. Se for desejado, selecione entre as seguintes opções: **Origem do Papel**, **Impressão em 2 Faces** ou **Destino de Saída**.
7. Para definir o número de cópias, toque em **Quantidade Impressa** e insira a quantidade desejada usando o teclado alfanumérico.
8. Toque em **Imprimir**.

NOTA

Para visualizar uma miniatura do arquivo, na **Lista** suspensa, selecione **Miniatura**.

Opções Adicionais de Enviar da Pasta

Para visualizar um arquivo ampliado:

1. Na lista de arquivos, toque no arquivo desejado.
2. Toque em **Detalhes do Arquivo**. Na lista suspensa **Página Inteira**, toque em **Visualização Ampliada**. Toque nos botões de rolagem para examinar a visualização ampliada.
3. Pata girar a visualização, selecione a rotação desejada na lista suspensa **Sem Rotação**.

   NOTA

   A rotação da visualização não interfere na saída impressa.
4. Quando terminar, toque em **Fechar**.

Para visualizar um resumo de informações sobre o arquivo:

1. Na lista de arquivos, toque no arquivo desejado.
2. Toque em **Revisar**.
3. Quando terminar, toque em **Fechar**.

Para excluir um arquivo:

1. Na lista de arquivos, toque no arquivo a ser excluído.
2. Toque em **Excluir** duas vezes.

Para mudar o nome de um arquivo:

1. Na lista de arquivos, toque no arquivo desejado.
2. Toque em **Detalhes do Arquivo**.
3. Toque em **Alterar Nome do Arquivo**.
4. Usando o teclado na tela de toque, digite o novo nome.
5. Toque em **Salvar** e em **Fechar**.

Para acessar as Configurações de Fluxo de Trabalho:

1. Se Folhas de Fluxo de Trabalho tiverem sido criadas, toque em **Configurações de Fluxo de Trabalho**. A Folha de Fluxo de Trabalho atualmente vinculada à pasta é exibida.
2. Para fazer alterações às configurações de um Fluxo de Trabalho, toque em **Criar/Alterar Link** ou **Selecionar Fluxo de Trabalho**.

NOTA

Se **Enviar da pasta** não estiver ativado, entre em contato com o Administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support > insira **Impressora Xerox 550/560** no campo Pesquisar ou Escolher > escolha um tipo de documentação.

Uso de Folhas de Fluxo de Trabalho

Folhas de Fluxo de Trabalho permite que você execute uma série de ações registradas, como Enviar como Fax ou Impressão, para um arquivo armazenado em uma pasta. As Folhas de Fluxo de Trabalho são criadas pelo administrador do sistema e armazenadas na impressora, onde o usuário pode vinculá-las a um arquivo armazenado. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Impressão de Arquivos Armazenados usando o recurso Serviços de Internet do CentreWare

1. No computador, inicie o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Entrar** para abrir o recurso Serviços de Internet do CentreWare.

   NOTA

   Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Localização do Endereço IP da Impressora.
3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**.
5. Na lista **Pasta**, clique na pasta desejada. Se for necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**. A página **Pasta: Lista de Arquivos** é exibida.
6. Selecione o arquivo desejado.
7. Role a página para ver a seção **Imprimir Arquivo**.
8. Se for desejado, selecione entre as seguintes opções: **Origem do Papel**, **Destino de Saída**, **Quantidade**, **Impressão em 2 Faces**, ou **Impressão em Lotes**.
9. Clique em **Imprimir Arquivo**.

Recuperação de Arquivos Digitalizados para o Computador Usando o recurso Serviços de Internet do CentreWare

Os arquivos armazenados são copiados da pasta da impressora para o disco rígido do computador e, assim, são recuperados.

1. No computador, inicie o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Entrar** para abrir o recurso Serviços de Internet do CentreWare.

   NOTA

   Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Localização do Endereço IP da Impressora.
3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**.

5. Na lista **Pasta**, clique na pasta desejada. Se for necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**. A página **Pasta: Lista de Arquivos** é exibida.

   NOTA

   Se for necessário, role para baixo para ver todos os arquivos.

6. Selecione o arquivo desejado.
7. Role para baixo para revelar a opção **Recuperação de Formato**. Na lista suspensa **Recuperação de Formato**, clique no formato desejado. Se preferir, selecione as opções do formato do arquivo usando as caixas de seleção e as listas suspensas. As opções variam de acordo com formato do arquivo.
8. Clique em **Recuperar**.
9. Na página **Recuperar Arquivos da Pasta**, clique no link do arquivo selecionado.
10. Clique em **Salvar**, selecione o local de armazenamento desejado e clique em **Salvar**.
11. Se um arquivo armazenado não for mais necessário, selecione um desejado. No canto superior direito da página, clique no botão **Excluir**. Quando solicitado, clique em **OK**.

Opções de recuperação de arquivo adicionais

As opções a seguir estão disponíveis ao recuperar um arquivo armazenado:

1. Para recuperar uma única página de um documento de várias páginas, selecione **Recuperar Página Ativado**. No campo **Número de Página**, digite o número da página.
2. Para adicionar visualização de miniaturas ao usar formato XPS, selecione a caixa de seleção **Adicionar Miniatura Ativado**.
3. Para aplicar Alta Compressão MRC a arquivos de formato XPS e PDF, selecione **Alta Compressão MRC Ativado**. Selecione a qualidade desejada a partir da lista suspensa **Qualidade**.
4. Para criar um arquivo XPS ou PDF de texto pesquisável:
   a. Selecione **Texto Pesquisável Ativado**.
   b. Na lista suspensa **Idioma do Original**, selecione o idioma.
   c. Para aplicar Compressão de Texto, na lista suspensa **Compressão de Texto**, selecione **Ativado**.

Criação de uma Pasta

Para criar uma pasta usando a tela de seleção por toque da impressora:

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Toque na guia **Recursos** e em **Funções**, selecione **Criar Pasta**.
3. Toque em uma pasta **Disponível**.
4. Para designar uma senha para a pasta:
   a. Em **Verificar Senha da Pasta**, toque em **Ligado**.
   b. Usando o teclado alfanumérico, insira a senha.

c. Toque em **Salvar**

5. Defina atributos da pasta:
   a. Toque em **Nome da Pasta**.
   b. Usando o teclado na tela de seleção por toque, entre o nome e toque em **Salvar**.
   c. Toque em **Excluir Arquivos Após Recuperação**, toque em **Sim** ou **Não**, e selecione **Salvar**.
   d. Toque em **Excluir Arquivos Expirados**, toque em **Sim** ou **Não**, e selecione **Salvar**.
   e. Toque em **Vincular Folha de Fluxo de Trabalho à pasta**, selecione **Recortar Vínculo** ou **Criar/Alterar Vínculo**.

Para criar uma pasta usando o recurso Serviços de Internet do CentreWare:

1. No computador, inicie o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Entrar** para abrir o recurso Serviços de Internet do CentreWare.

   NOTA

   Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Localização do Endereço IP da Impressora.
3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**.
5. Na lista **Pasta**, clique em **Criar** para uma pasta **Disponível**.

   NOTA

   Se for necessário, role a página para ver as pastas disponíveis.
6. Defina atributos da pasta:
   - **Nome da Pasta**: digite o nome.
   - **Excluir Arquivos Após Recuperação**: definir ou apagar.
   - **Excluir Arquivos Expirados**: definir ou apagar.
7. Para designar uma senha para a pasta:
   - No campo **Senha da Pasta**, digite a senha.
   - No campo **Redigitar Senha**, redigite a senha.
   - Na lista suspensa **Verificar Senha da Pasta**, selecione **Sempre**, **Salvar** ou **Imprimir/Excluir**.

Sua pasta está disponível para uso. Seu conteúdo será armazenado no disco rígido da impressora. A pasta será exibida na tela de seleção por toque da impressora e na lista de pastas do recurso Serviços de Internet do CentreWare.

Exclusão de uma Pasta

CUIDADO

Os arquivos na pasta serão excluídos.

Para excluir uma pasta usando a tela de toque da impressora:

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Toque na guia **Recursos** e em **Funções**, selecione **Criar Pasta**.
3. Toque na pasta desejada. Se for necessário senha, digite-a usando o teclado alfanumérico e toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.
4. Toque em **Excluir Pasta** e selecione **Excluir**.

Para excluir uma pasta usando o recurso Serviços de Internet do CentreWare:

1. No computador, inicie o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Entrar** para abrir o recurso Serviços de Internet do CentreWare.

   NOTA

   Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte Localização do Endereço IP da Impressora.

3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**. Se for necessário, role a página para ver as pastas disponíveis.
5. Na lista **Pasta**, clique em **Excluir** para excluir a pasta.

   NOTA

   Se a pasta contiver arquivos, eles deverão ser excluídos para que a pasta possa ser eliminada.

6. Clique em **OK**. Se for necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**.

Digitalização para um Repositório de Arquivos de Rede

A digitalização para um repositório de arquivos de rede é uma função da Digitalização em Rede. Os documentos que você digitaliza são enviados para um repositório de documentos ou um servidor de rede configurado pelo administrador do sistema. Um modelo, também criado pelo administrador do sistema, define as configurações de digitalização e destino da imagem digitalizada.

NOTA

A digitalização para um repositório de arquivos de rede precisa ser configurada pelo administrador do sistema.

NOTA

Os modelos devem ser criados usando o recurso Serviços de Internet do CentreWare. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Para usar a função de digitalização para um repositório de arquivos de rede:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle, pressione o botão **Início de Serviços**.
3. Toque em **Digitalização em Rede**.
4. Toque no modelo desejado.
5. Para substituir as configurações de digitalização de modelo:
   - Para opções de digitalização, use os quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em Cores**, **Digitalização em 2 Faces**, **Tipo de Original** e **Predefinições de Digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
   - Para opções de digitalização adicionais, use as três guias na parte superior da tela. Para obter detalhes, consulte Opções de Digitalização Adicionais.
6. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Digitalização para um Endereço de E-mail

A digitalização para um endereço de e-mail envia documentos digitalizados como anexos de e-mail.

NOTA

Esse recurso precisa estar ativado pelo administrador do sistema.

Para enviar uma imagem digitalizada a um endereço de e-mail:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle, pressione o botão **Início de Serviços**.
3. Toque em **E-mail**.
4. Especifique o destinatário usando um destes métodos:
   - Toque em **Novo Destinatário**: usando o teclado da tela de seleção por toque, insira o endereço de e-mail, selecione **Adicionar**, e toque em **Fechar**.
   - Toque em **Catálogo de Endereços**, no destinatário desejado e em **Para**.
5. Repita a Etapa 4 para adicionar outros destinatários à lista. Quando todos os destinatários tiverem sido adicionados à lista, toque em **Fechar**.

6. Um assunto padrão é fornecido para o e-mail. Para alterar o assunto, toque em **Assunto**. Usando o teclado na tela, digite o novo assunto e toque em **Salvar**.
7. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior do painel de controle: **Digitalização em Cores**, **Digitalização em 2 Faces**, **Tipo de Original** e **Predefinições de Digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
8. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Definição de Opções de E-mail

Você pode anular as configurações do modelo criadas pelo administrador do sistema e alterar as seguintes configurações de e-mail:

- Nome do Arquivo
- Formato de Arquivo
- Responder a
- Recibos de Leitura

Para alterar as opções Nome do Arquivo ou Responder E-mail:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de Serviços**.
2. Toque em **E-mail** e na guia **Opções de E-mail**.
3. Toque em **Nome do Arquivo** ou **Responder a**. Usando o teclado da tela de toque, exclua ou modifique o texto.
4. Toque em **Salvar**.

Para alterar o formato do arquivo:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de Serviços**.
2. Toque em **E-mail** e na guia **Opções de E-mail**.
3. Toque em **Formato de Arquivo** e selecione o tipo de arquivo desejado. Cada formato de arquivo é descrito quando selecionado.
4. Para aceitar o formato de arquivo, toque em **Salvar**.

Para solicitar um recibo de leitura:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de Serviços**.
2. Toque em **E-mail** e na guia **Opções de E-mail**.
3. Toque em **Recibos de Leitura** e em **Ligado**.
4. Toque em **Salvar**

Digitalização para um Computador

O recurso Digitalizar para PC permite que você digitalize um documento no computador.

NOTA

Esse recurso precisa estar ativado pelo administrador do sistema.

Para usar o recurso Digitalizar para PC:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de Serviços**.
3. Toque em **Digitalizar para PC**.
4. Toque em **Protocolo de Transferência**, em **FTP**, **SMB** ou **SMB (Formato UNC)** e em **Salvar**.
5. Toque em **Servidor, Salvar em, Nome do Usuário** e **Senha**. Para cada configuração, usando o teclado da tela de toque, insira os dados. Toque em **Salvar**.

   NOTA

   Se o nome do servidor já tiver sido armazenado, toque em **Catálogo de Endereços**, no servidor desejado, em **Adicionar**, e selecione **Fechar**.

6. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em Cores**, **Digitalização em 2 Faces**, **Tipo de Original** e **Predefinições de Digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
7. Pressione o botão verde **Iniciar**.
8. Acesse a imagem digitalizada em seu computador.

Digitalização para um Diretório Base

A função Digitalizar para Home permite digitalizar um documento o diretório local. O local de rede de seu diretório local é definido pelo administrador do sistema.

NOTA

Esse recurso precisa ser configurado pelo Administrador do Sistema.

Para usar a função Digitalizar para Home:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de Serviços**.
3. Toque em **Digitalização em Rede**.
4. Toque no modelo criado pelo seu administrador de sistema.
5. O modelo define as configurações de digitalização e o destino da imagem. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em Cores**, **Digitalização em 2 Faces**, **Tipo de Original** e **Predefinições de Digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
6. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support. Insira **Xerox 550/560/570 Printer** no campo Pesquisar ou Escolher > escolha um tipo de documentação para o tipo de impressora específica que usa.

Armazenamento em uma Unidade Flash USB

A função Armazenar para USB permite que você digitalize um documento para uma Unidade Flash USB usando a porta USB no painel de controle da impressora.

NOTA

Esse recurso precisa estar ativado pelo administrador do sistema.

NOTA

Este recurso não pode ser usado quando o Leitor de Cartão de Mídia estiver conectado.

Para usar a função Armazenar para USB:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. Insira uma Unidade Flash USB na porta USB no painel de controle. A janela do dispositivo USB detectado é exibida.
3. Toque em **Armazenar em USB**.
4. Toque em **Salvar em**.
5. Toque na pasta desejada. Para mover para baixo um nível de diretório, toque em **Próximo**. Para mover para cima um nível de diretório, toque em **Anterior**.
6. Para selecionar um local de armazenamento, toque em **Salvar**.
7. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, use os quatro menus na parte inferior da tela de toque: **Digitalização em Cores, Digitalização em 2 Faces, Tipo de Original** e **Predefinições de Digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.
8. Para alterar qualquer das opções de digitalização adicionais, use as três guias na parte superior da tela. Para obter detalhes, consulte Opções de Digitalização Adicionais.
9. Para digitalizar o original e armazenar o arquivo, pressione o botão verde **Iniciar**.
10. Toque no botão **Início de Serviços** e remova a Unidade Flash USB.
11. Para imprimir arquivos armazenados em uma Unidade Flash USB, see Impressão em uma Unidade Flash USB.

CUIDADO

Não remova a Unidade Flash USB enquanto o arquivo estiver sendo armazenado. Os arquivos armazenados podem sofrer danos. Remova a Unidade Flash USB antes de desligar a impressora.

Definição de Opções de Digitalização

Configurações de Digitalização

A digitalização pode ser ajustada usando as configurações opcionais. Após selecionar o método de digitalização desejado, use os quatro menus da parte inferior da tela de seleção por toque do painel de controle para alterar as seguintes configurações de digitalização:

- Digitalização Colorida - Substitui detecção automática. Defina para Colorido, Preto e Branco ou Tons de Cinza
- Digitalização em 2 Faces - Digitaliza uma ou ambas as faces do papel
- Tipo do Original - escolhe a partir de Foto e Texto, Texto ou Foto
- Pré-ajustes de Digitalização - Procure em Compartilhamento e Impressão, Registro de Arquivos, OCR, Impressão de Alta Qualidade ou Digitalização Simples

Para alterar as configurações de digitalização:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de Serviços**.
2. Toque no método de digitalização desejado.
3. Toque nas configurações desejadas nos quatro menus na parte inferior da tela de toque.

Opções de Digitalização Adicionais

Opções adicionais de digitalização permitem controle preciso do processo de digitalização. Muitas dessas configurações opcionais anulam as configurações automáticas. Instruções na tela de toque descrevem como usar estas opções.

Após selecionar o método de digitalização desejado, use as guias na parte superior da tela para alterar as seguintes opções de digitalização:

- Configurações Avançadas
- Ajuste de Layout
- Opções de Arquivamento

Configurações Avançadas

As configurações avançadas permitem controlar opções de imagens, aprimoramentos de imagens, a resolução da digitalização, o tamanho do arquivo, fotografias e supressão de sombra.

Para usar Configurações Avançadas:

1. No painel de controle da impressora, pressione **Início de Serviços**.

2. Toque no método de digitalização desejado.
3. Toque na guia **Configurações Avançadas**.
4. Toque na configuração desejada.

Configuração	Uso
Opções de Imagem	Escolha entre Clarear/Escurecer ou Nitidez/Suavidade.
Aprimoramento da Imagem	Escolha entre Auto supressão ou Contraste
Resolução	Escolha entre 200 dpi a 600 dpi.
Qualidade/Tamanho do Arquivo	Escolha entre boa qualidade de imagem com pequeno tamanho de arquivo, melhor qualidade de imagem com tamanho de arquivo maior ou qualidade de imagem máxima com o maior tamanho de arquivo.
Fotografias	Aprimora a aparência das digitalizações de originais fotográficos. A Digitalização em Cores tem que ser definida para Cor.
Supressão de Sombra	Escolha Auto supressão para esconder a cor de fundo e sangramento de imagem para digitalização em cores.

Ajuste de Layout

Ajuste de layout proporciona configurações adicionais para orientação do original, tamanho, apagar borda, Digitalização de Livreto e Reduzir/Ampliar.

1. No painel de controle da impressora, pressione **Início de Serviços**.
2. Toque no método de digitalização desejado.
3. Toque na guia **Ajuste de Layout**.
4. Toque na configuração desejada.

Configuração	Uso
Orientação do Original	Escolha entre Imagens Verticais ou Horizontais.
Tamanho do Original	Escolha entre Auto Detecção, Entrada Manual ou Tamanhos Diferentes.
Apagar Bordas	Escolha entre Todas as Bordas, Imprimir até a Borda, Bordas Individuais ou uma Predefinição criada anteriormente. Com os botões mais ou menos, informe o valor.
Digitalização de Livros	Escolha entre Página Esquerda depois Direita, Página Direita depois Esquerda ou Página Superior depois Inferior. Com os botões mais ou menos, insira o valor de Apagar Lombada.
Reduzir/Ampliar	Escolha entre Proporcional %, Pré-Ajustes ou Digitar Tamanho da Saída. Com os botões mais ou menos, informe o valor.

Opções de Arquivamento

As Opções de Arquivamento oferecem configurações adicionais para nomeação de imagens, escolha de formatos de imagem, adição de metadados e comportamento quando um nome de arquivo já existe.

Para usar Opções de Arquivamento:

1. No painel de controle da impressora, pressione **Início de Serviços**.
2. Toque no método de digitalização desejado.
3. Toque na guia **Opções de Arquivamento**.
4. Toque na configuração desejada.

Configuração	Uso
Nome do Arquivo	Insira um prefixo de nome de arquivo.
Formato de Arquivo	Escolha entre: PDF (somente imagem ou pesquisável), PDF/A (somente imagem ou pesquisável), TIFF de várias páginas, TIFF (1 arquivo por página), JPEG (1 arquivo por página) ou XPS (somente imagem ou pesquisável). Escolha Método de Compactação, Alta Compactação MRC ou Otimizar para Visualização Rápida na Rede.
Metadados	Atribua metadados descritivos a uma imagem digitalizada
Se o arquivo já existir	Escolha entre Não Salvar, Renomear Novo Arquivo, Sobrescrever Arquivo Existente, Anexar à Pasta Existente ou Adicionar Data ao Nome do Arquivo
Nome do login	Insira o nome de login, se for necessário
Senha	Insira a senha, se for necessário

Uso do ®Utilitário de Digitalização da Xerox

O ®Utilitário de Digitalização da Xerox permite que digitalize imagens a partir de sua impressora diretamente para seu computador. As imagens digitalizadas não são armazenadas na impressora.

NOTA

É necessário instalar os drivers de digitalização para usar o Utilitário de Digitalização da Xerox. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

NOTA

Você precisa criar um modelo de digitalização antes de usar o Utilitário de Digitalização da Xerox.

Visão geral

As etapas a seguir resumem o uso do Utilitário de Digitalização Xerox:

1. Crie um modelo de digitalização do Utilitário de Digitalização Xerox usando seu computador.
    - O modelo contém instruções de digitalização, como configurações de cor, formato de arquivo e resolução.
    - Uma vez criado, os dados do modelo são enviados à impressora e armazenados para uso posterior.
2. Digitalize um documento original na impressora.
    - Usando a tela de toque da impressora, selecione o modelo desejado.
    - Digitalize o documento original.
    - Quando a digitalização for concluída, a imagem é enviada da impressora ao computador.
3. Use o Utilitário de Digitalização Xerox para gerenciar a imagem digitalizada em seu computador:
    - Visualize as miniaturas da imagem.
    - Copie as imagens para as pastas de arquivos no computador.
    - Inclua as imagens como anexos a e-mails.

Criação de um Modelo de Digitalização

Os modelos contêm instruções de digitalização, como configurações de cor, formato de arquivo e resolução. Você pode especificar configurações adicionais para manter imagens em miniatura ou selecionar um destino de pasta para que, quando as imagens forem digitalizadas, elas sejam automaticamente copiadas em uma pasta designada no seu computador. É necessário criar um modelo de digitalização para que você possa baixar imagens no computador ou importar imagens para aplicativos usando TWAIN ou WIA.

Para criar um novo modelo de digitalização do Utilitário de Digitalização Xerox ou editar um modelo existente:

1. Acesse o Utilitário de Digitalização da Xerox no computador:
    - Windows: na barra de tarefas, clique com o botão direito do mouse no ícone **Utilitário de Digitalização Xerox**. Selecione **Abrir Utilitário de Digitalização Xerox**. Se o ícone não for visível na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Todos os Programas** ou **Programas** se estiver usando o Modo de Exibição Clássico do Windows, selecione **Impressão Office da Xerox** > **Digitalização** > **Utilitário de Digitalização Xerox**.
    - Macintosh: navegue até **Aplicativos** > **Xerox** > **Utilitário de Digitalização Xerox** e clique duas vezes no **Utilitário de Digitalização Xerox**.
2. Clique em **Configurações de Digitalização** e selecione uma destas opções:

- Para visualizar as imagens digitalizadas nas guias Digitalizar para E-mail e Copiar para Pasta, clique em **Visualizar imagem no Utilitário de Digitalização Xerox**.
- Para salvar automaticamente as imagens digitalizadas em uma determinada pasta sem abrir o Utilitário de Digitalização Xerox, clique em **Enviar Imagem Diretamente à Pasta**. Para obter detalhes, consulte a Ajuda do Utilitário de Digitalização Xerox.

3. Selecione as configurações desejadas para o modelo: **Cor, Preto e Branco, Tamanho do Original, Resolução, Tipo do Original, Formato do Arquivo** e **Faces a Digitalizar**.
4. Selecione uma das seguintes opções:
   - Para criar um novo modelo para as configurações selecionadas: digite o nome do novo modelo na lista suspensa **Configurações do Modelo Salvas**. Clique em **Salvar**.
   - Para editar um modelo existente com as configurações selecionadas: selecione um modelo na lista suspensa **Configurações do Modelo Salvas**. Clique em **Salvar**.

   NOTA

   Espaços não são permitidos em nomes de modelos.

O modelo será exibido na lista de modelos na guia Digitalização em Rede na tela de toque da impressora e em Pasta: Lista de Arquivos no recurso Serviços de Internet do CentreWare.

Digitalização para um Modelo

Na impressora, coloque o documento original no alimentador de documentos ou no vidro de originais.

NOTA

Para as etapas seguintes, as definições escolhidas com o uso do recurso Serviços de Internet do CentreWare podem ser anuladas na tela de toque da impressora.

1. No painel de controle, pressione **Início de Serviços**.
2. Toque em **Digitalização em Rede**.
3. Toque no modelo desejado. Para criar um modelo, consulte Criação de um Modelo de Digitalização.
4. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior da tela de toque:**Digitalização em Cores , Digitalização em 2 Faces, Tipo de Original** e **Predefinições de Digitalização**. Para obter detalhes, consulte Definição de Opções de Digitalização.

   NOTA

   Pode ser exigida uma senha ao digitalizar para um modelo. Entre em contato com seu administrador do sistema para obter a senha.

5. Pressione o botão verde **Iniciar**; a tela de andamento é exibida na tela de toque da impressora. Quando a digitalização for concluída, a tela de toque exibirá novamente

a guia Digitalização em Rede. Seu arquivo é armazenado na pasta selecionada do computador.

NOTA

Se a digitalização falhar, será impressa uma página de erro. Se a digitalização for concluída com êxito, essa página não será impressa. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Importação de Arquivos Digitalizados para um Aplicativo

É possível importar imagens digitalizadas na impressora aplicativos Windows ou Macintosh no seu computador. É necessário criar um modelo de digitalização para que você possa baixar imagens no computador ou importar imagens para aplicativos usando TWAIN ou WIA. Para obter detalhes, consulte a Ajuda do Utilitário de Digitalização Xerox.

Importação de Imagens Digitalizadas para um Aplicativo Windows (TWAIN)

Para importar imagens em um aplicativo para o Windows 2000, Windows XP, Windows Vista e Windows Server 2003:

1. Abra o arquivo no qual você deseja colocar a imagem.
2. Selecione o item de menu do aplicativo para obter a imagem digitalizada. Por exemplo, se você estiver colocando uma imagem em um documento do Microsoft Word 2003:
   - Selecione **Inserir**.
   - Selecione **Figura**.
   - Selecione **Do scanner ou Câmera**.
   - Selecione o scanner e clique no botão **Inserção Personalizada**.

   A janela do Utilitário de Digitalização da Xerox exibe miniaturas das imagens selecionadas. A data e hora da digitalização da imagem aparecem abaixo de cada miniatura. Ao mover o mouse sobre a miniatura, uma mensagem pop-up exibe informações que incluem a resolução e o tamanho do arquivo de imagem. Se uma imagem recém-digitalizada não for exibida, clique no botão **Atualizar**.
3. Selecione a imagem que deseja importar.
4. Toque em **Recuperar**. Uma cópia da imagem é transferida para o local no aplicativo. Para excluir as imagens selecionadas, clique no botão **Excluir**.

Uso do Gerenciador de Imagens WIA em um Aplicativo Windows

Para importar imagens digitalizadas para um aplicativo usando o Gerenciador de Imagens WIA no Windows XP, Windows Vista e Windows Server 2003:

1. Abra o arquivo no qual você deseja colocar a imagem.

2. Para adquirir a imagem digitalizada, selecione o item do menu do aplicativo. Por exemplo, se você estiver colocando uma imagem em um documento do Microsoft Word 2003:
    - Selecione **Inserir**.
    - Clique em **Figura**.
    - Clique em **Do scanner ou Câmera**.
    - Selecione o scanner e clique no botão **OK**.
3. Abra a pasta para visualizar as miniaturas das imagens digitalizadas.
4. Para ver os detalhes de um arquivo de imagem:
    - Selecione a imagem.
    - Clique em **Exibir informações da imagem**. A caixa de diálogo **Propriedades** exibe informações sobre o tamanho do arquivo e a data e hora em que a imagem foi digitalizada.
    - Clique em **OK**.
    - Selecione a imagem que deseja importar.
5. Clique em **Obter Figuras**. Uma cópia da imagem é transferida para o local selecionado no aplicativo.

NOTA

Para excluir as imagens selecionadas, clique no botão **Excluir**.

Uso do Utilitário de Digitalização da Xerox em um Aplicativo Macintosh OS X (TWAIN)

Para importar imagens digitalizadas para um aplicativo:

1. Abra o arquivo no qual você deseja colocar a imagem.
2. Selecione o item de menu do aplicativo para obter a imagem. Por exemplo, se você estiver colocando uma imagem em um documento do Microsoft Word para Macintosh:
    - Selecione **Inserir**.
    - Selecione **Figura**.
    - Selecione **Do scanner ou Câmera**.
    - Selecione o scanner e clique no botão **Adquirir**.

    As guias **Digitalizar para E-mail** e **Copiar para Pasta** no Utilitário de Digitalização Xerox exibem as miniaturas das imagens. As informações sobre cada imagem, incluindo o modelo usado, a resolução, tamanho do arquivo de imagem, nome do perfil e as configurações, aparecem à direita da miniatura.
3. Selecione a imagem que deseja importar.
4. Clique em **Importar**. Uma cópia da imagem é transferida para o local selecionado no aplicativo. Para excluir as imagens selecionadas, clique no botão **Excluir**.

NOTA

Para obter detalhes, clique no botão **Ajuda**.

9

Fax

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Visão Geral do Fax
- Envio de Fax
- Fax do servidor
- Envio de Fax da Internet
- Envio de Fax do Seu Computador
- Recebimento de Faxes
- Seleção de Opções de Fax
- Adição de Entradas do Catálogo de Endereços
- Criar Comentários de Fax

Visão Geral do Fax

Enviar fax é uma função opcional da impressora proporcionado diversos métodos para envio de fax de um documento original.

- **Fax Embutido**: o documento é digitalizado e enviado diretamente a um aparelho de fax.
- **Fax de Servidor**: o documento é digitalizado e enviado através de uma rede Ethernet para um servidor de fax, o qual o envia para um aparelho de fax.
- **Fax da Internet**: o documento é digitalizado e enviado por e-mail para um destinatário.
- **Envio de Fax a partir do seu Computador**: usando o driver da impressora, o trabalho de impressão atual é enviado como um fax.

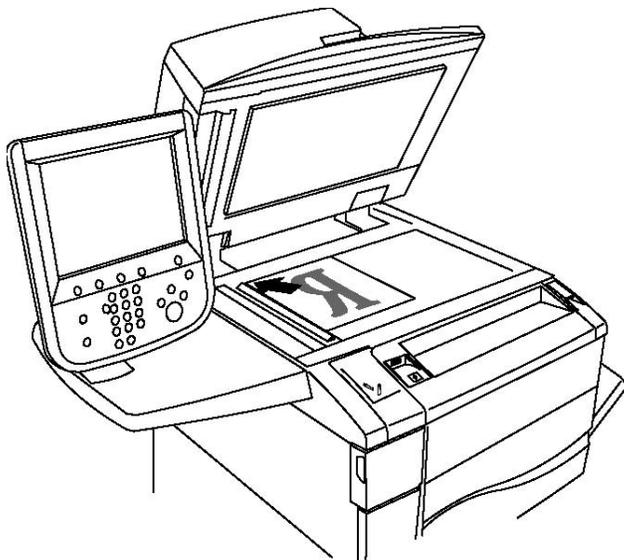
NOTA

O recurso de fax deve ser ativado pelo administrador do sistema antes de ser usado. Para detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support > insira **Impressora Xerox 550/560/570**no campo Pesquisar ou Escolher > escolha a documentação para o tipo específico de impressora que você usa.

Colocação de Documentos Originais

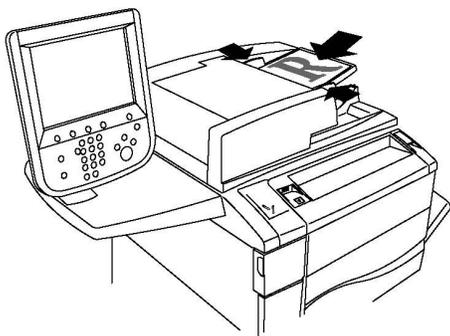
Exceto para Envio de Fax pelo seu Computador, as tarefas de fax se iniciam com o carregamento do documento original na impressora. Use o vidro de originais para trabalhos de página única ou para originais que não possam ser alimentados com o alimentador de originais. Use o alimentador de documentos para trabalhos de várias páginas ou de página única.

Vidro de Originais

Levante a tampa do alimentador de documentos e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto posterior esquerdo do vidro de originais como mostrado.

CUIDADO

Ao digitalizar um documento encadernado, não force a tampa do alimentador de documentos ao tentar fechá-la. Isso pode danificá-la.

Alimentador

Insira originais com a face para cima. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos originais.

Como enviar um fax

Para enviar um fax usando o Fax integrado na impressora:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle, pressione **Início de Serviços**.
3. Toque em **Fax**
4. Para inserir um número de fax de destinatário, faça um dos seguintes:
    a. Insira o número de fax usando o teclado alfanumérico e toque em Adicionar.
    b. Toque em **Novos Destinatários**: usando o teclado da tela de seleção por toque, insira o número, selecione **Adicionar**, e toque em **Fechar**.
5. Para usar um número armazenado antes no Catálogo de Endereços:
    a. Toque em **Catálogo de endereços**.
    b. Toque em **Listar todas as entradas públicas** ou**Listas todas as entradas de grupos** da lista suspensa.
    c. Toque nas setas para rolar pela lista.
    d. Toque no endereço desejado.
    e. Toque em **Adicionar** e em **Fechar**.

    NOTA

    Endereços devem ser entrados no Catálogo de Endereço para usar o mesmo. Para detalhes, consulte Adicionar Entradas no Catálogo de Endereços.

    NOTA

    Discagem em cadeia pode ser realizada quando visualizar a lista de endereços individuais no Catálogo de Endereços. Para detalhes, consulte Como Usar Discagem em Cadeia.
6. Para incluir uma folha de rosto:
    a. Toque em **Página de Rosto** e em **Imprimir Página de Rosto**.

b. Para adicionar um comentário criado anteriormente, toque em **Comentários**, depois em **Comentário do Destinatário** ou **Comentário do Remetente**, toque em comentário disponível, e em **Salvar**. Para obter detalhes, consulte Como Criar Comentários de Fax.
   c. Toque em **Salvar**.
7. Ajuste opções de fax se necessário. Para obter detalhes, consulte Como Selecionar Opções de Fax.
8. Pressione o botão verde **Iniciar**. A impressora digitaliza as páginas e transmite um documento quando todas as áginas tiverem sido digitalizadas.

Inserir Pausas em Números de Fax

Alguns números de fax requerem uma ou mais pausas durante uma sequência de discagem. Para inserir uma pausa em um número de fax.

1. Usando o teclado alfanumérico, comece a entrar o número de fax.
2. Pressione o botão de**Pausa de Discagem** bem um painel de controle para inserir uma pausa, rep+resentado por um hífen, em um local desejado.
3. Continue a entrar o número de fax.

Fax do servidor

Ao usar o Servidor de Fax, um original é digitalizado e enviado para um servidor de fax na rede. O servidor de fax envia este então através de uma linha telefônica para um aparelho de fax.

NOTA

O serviço de Servidor de Fax deve ser ativado antes do uso, e um servidor de fax deve ser configurado.

NOTA

O Servidor de Fax não pode ser usado junto com a função Fax. Quando o Servidor de Fax está em uso, o botão Fax na tela de seleção por toque ativa Servidor de Fax.

NOTA

O Servidor de Fax não pode ser usado junto com a função Fax da Internet . Quando o Servidor de Fax está em uso, o botão Fax da Internet na tela de seleção por toque não aparece.

Como Enviar um Fax de Servidor

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle, toque em **Início de Serviços**.
3. Toque em **Fax**
4. Insira o número usando o teclado alfanumérico e toque em **Adicionar**.

5. Toque em **Novos Destinatários**: usando o teclado da tela de seleção por toque, insira o número, selecione **Adicionar**, e toque em **Fechar**.
6. Para usar um número armazenado antes no Catálogo de Endereços:
   a. Toque em **Catálogo de endereços**.
   b. Toque nas setas para rolar pela lista.
   c. Toque no endereço desejado.
   d. Toque em **Adicionar** e em **Fechar**.
7. Ajuste opções de fax se necessário. Para obter detalhes, consulte Como Selecionar Opções de Fax.
8. Pressione o botão verde **Iniciar**. A impressora digitaliza as páginas e transmite um documento de fax quando todas as áginas tiverem sido digitalizadas.

Como enviar um Internet Fax

Se um servidor de e-mail SMTP estiver conectado a uma rede, um documento pode ser enviador a um endereço de e-mail. Esse recurso elimina a necessidade de uma linha de telefone exclusiva. Ao enviar um Internet Fax, o documento é digitalizado e enviado a um endereço de e-mail.

NOTA

O serviço Internet Fax deve ser ativado antes do uso e um servidor SMTP deve ser configurado. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support > insira **Impressora Xerox 550/560** no campo Pesquisar ou Escolher > escolha um tipo de documentação.

Para enviar um Internet Fax:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. Na tela de toque da impressora, toque em **Início de Serviços**, depois em **Internet Fax**.
3. Toque em **Novo Destinatário**.
4. Para inserir um endereço de e-mail, faça um dos seguintes:
   - Insira um endereço usando o teclado da tela de toque e toque em **Adicionar**. Repita para cada destinatário e toque em **Fechar**.
   - Toque em **Catálogo de Endereços**, no endereço desejado na lista de rolagem e em **Adicionar**. Quando todos os valores tiverem sido adicionados, toque em **Fechar**.
5. Ajuste opções de fax se necessário. Para obter detalhes, consulte Como Selecionar Opções de Fax.
6. Pressione o botão verde **Iniciar**. A impressora digitaliza as páginas e envia o documento como anexo quando todas as páginas tiverem sido digitalizadas.

Envio de Fax de seu Computador

Um documento armazenado em seu computador pode ser enviado como fax usando o driver da impressora.

NOTA

Para enviar fax de seu computador, esse deve estar instalado na impressora e ativado pelo administrador do sistema.

1. No aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione sua impressora na lista.
3. Acesse as configurações do driver de impressora selecionando **Propriedades** ou **Preferências** (Windows) ou **Funções Xerox** no Macintosh. O título do botão pode variar dependendo do aplicativo.
4. Selecione recursos de impressora.
    - Windows: clique na guia **Papel/Saída**.
    - Macintosh: Clique em **Cópias e Páginas**, depois em **Recursos Xerox.**
5. Clique no menu **Tipo de Trabalho** e em **Fax**.
6. Clique em **Adicionar Destinatários**.
7. Insira o nome do destinatário e o número de fax. Se desejado, preencha as informações adicionais.
8. Se desejado, clique em **Folha de rosto**, escolha uma opção e clique em **OK**.
9. Se desejado, clique em **Opções**, escolha uma opção e clique em **OK**.
10. Clique em **OK**.
11. Enviar o fax:
    - Windows: clique em **OK**.
    - Macintosh: Clique em **Imprimir.**

Para detalhes, clique em **Ajuda** na janela de Fax.

Recebimento de Faxes

A impressora precisa ser configurada pelo administrador do sistema pare receber e imprimir mensagens de fax, usando o Fax Embutido, Fax de Servidor e Internet Fax. Para mais informações, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support > insira **Xerox 550/560/570 Printer** no campo Pesquisar ou Escolher > escolha a documentação para o tipo específico de impressora que você usa.

Seleção de Opções de Fax

Configurações de Envio de Fax de 2 Faces

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Digitalização de 2 Faces**, e toque na opção desejada: **1 Face, 2 Faces, 2 Faces, Girar Face 2**.
3. Para mais opções, toque em **Digitalização em 2 Faces**, e toque em **Mais**:
   - Toque em **2 Faces** ou **2 Faces, Girar Face 2**.
   - Toque em **Primeira Página 1 Face**.

Seleção do Tipo de Original

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Tipo de Original**, e toque na opção desejada **Texto, Foto e Texto, Foto**.

Como configurar a Resolução do Fax

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Resolução** e toque na opção desejada:
   - **Padrão 200 x 100 dpi**
   - **Fino 200 dpi**
   - **Superfina 400 dpi**
   - **Superfina 600 dpi**

NOTA

Para o Fax do Servidor, toque em **Padrão** ou **Fina**.

Ajuste da qualidade da imagem

Clarear/Escurecer

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Clarear/escurecer**, e toque na seta esquerda para escurecer ou na direita para clarear a imagem.

Aprimoramento de Imagem-Autossupressão:

Ao usar originais para fax impressos em papel fino, as imagens impressas em uma face do papel podem às vezes ser vistas na outra face do papel. Use Autossupressão para reduzir esse problema.

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque na guia **Qualidade de Imagem**, e toque em **Aprimoramento de Imagem**.
3. Toque em **Autossupressão**.
4. Para ajustar manualmente o contraste da imagem (a diferença entre as áreas claras e escuras em uma imagem), toque em **Contraste Manual** , e mova o ponteiro para ajustar o nível de contraste. A configuração padrão é **Contraste Automático**.
5. Toque em **Salvar**.

Ajuste de Layout

As configurações de layout permitem ajustar o tamanho original, definir a digitalização de página para o envio de fax de livro e reduzir ou ampliar a imagem de fax.

Selecionar o Tamanho do Original

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque na guia **Ajuste de Layout**, e toque em **Tamanho do Original**.
3. Toque em um dos seguintes:
    - **Detecção Automática**, para identificar automaticamente os originais de tamanho padrão.
    - **Entrada de Tamanho Manual**, para configuração manual da área de digitalização usando dimensões padrão de papel.
    - **Tamanhos Diferentes de Originais**, para digitalizar originais de tamanhos padrão diferentes.
4. Toque em **Salvar**.

Como enviar Fax de Livro

1. Toque em **Fax** na tela de toque.
2. Toque na guia **Ajuste de Layout**e em **Enviar Fax de Livro**.
3. Selecione uma das seguintes opções:
    - **Desligado** (padrão).
    - **Página Esquerda depois Direita**, depois toque em **Ambas as Páginas, Apenas Página Esquerda** ou **Apenas Página Direita**.
    - **Página Direita depois Esquerda**, depois toque em **Ambas as Páginas, Apenas Página Esquerda** ou **Apenas Página Direita**.
    - **Página Superior depois Inferior**, depois toque em **Ambas as Páginas, Apenas Página Superior** ou **Apenas Página Inferior**.
4. Toque em **Salvar**.

Reduzir/Ampliar

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.

2. Toque na guia **Ajuste de Layout**, e toque em **Reduzir/Ampliar**.
3. Toque em uma porcentagem pré-ajustada, ou toque nos botões de mais ou menos para especificar uma outra qualquer.
4. Toque em **Salvar**.

Opções de Fax Adicionais

Opções de fax adicionais lhe permitem especificar como o fax é transmitido.

NOTA

Com exceção do Início com Atraso, essas configurações não estão disponíveis para o Fax de Servidor.

Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax** e na guia **Opções de Fax**.
2. Toque na opção desejada, toque nas configurações desejadas e toque **Salvar**.

Opção	Valores
Opções de Confirmação	Desligado, imprimir relatório para cada transmissão de fax.
Classificação Inicial	Auto G3, 4800 bps forçado
Enviar com Prioridade/Iniciar com Atraso	Enviar com Prioridade, ligar Iniciar com Atraso, Horário Específico (toque em um horário específico e depois nas configurações desejadas)
Texto de Cabeçalho de Transmissão	Desligado, Exibir Cabeçalho
Conjuntos de Impressão de Destinatário	1 Jogo, Vários jogos (toque em Vários jogos e nos botões mais ou menos para determinar a quantidade)
Páginas por lado	Desligado, Ligado (toque nos botões mais ou menos para definir a quantidade)
Pasta Remota	Enviar para Pasta: Desligado, Ligado, Número da Pasta, Senha da Pasta (permite enviar um arquivo diretamente a uma pasta e um fax remoto pela configuração Número da Pasta e Senha da Pasta usando um teclado alfanumérico)
Código F	Desligado, Ligado (Código F é um método de transmissão de arquivo ativado pela configuração do Código F e uma Senha da Pasta usando um teclado alfanumérico e teclado da tela de toque)

Mais opções de fax

Mais configurações opcionais de fax são fornecidas. Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax** e na guia **Opções de Fax**.
2. Toque na opção desejada, toque nas configurações desejadas e toque **Salvar**.

NOTA

Essas configurações não estão disponíveis para o Fax de Servidor.

Opção	Valores
Busca Protegida	Desligado, busca de Dispositivo Remoto (recupera arquivos armazenados em uma máquina de fax remota usando um recurso da pasta remota).
Armazenar para Busca	Desligado, Armazenar para Busca Livre e Armazenar para Busca Protegida (documentos de fax armazenados na impressora ficam disponíveis para busca remota ao ativar Busca Livre ou Busca Local Protegida e tocar na pasta ou arquivo).
No gancho (Enviar/receber Manual)	Envio Manual: toque em No Gancho, toque em Envio Manual e use o teclado da tela de toque para inserir destino e senha Recepção Manual: toque em No Gancho, em Recepção manual, e pressione o botão verde Iniciar.

Opções de Internet Fax

Opções Adicionais de Internet Fax fornecidas. Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Internet Fax** e na guia **Opções de Fax**.
2. Toque na opção desejada, toque nas configurações desejadas e toque **Salvar**.

NOTA

Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support > insira **Impressora Xerox 550/560** no campo Pesquisar ou Escolher > escolha um tipo de documentação.

Opção	Valores
Relatório de Confirmação	Opções de Confirmação: Desligado, imprimir relatório após cada transmissão de fax Recibos de Leitura: Desligado, solicitar recibos de leitura do servidor de fax do destinatário.
Perfil do Internet Fax	TIFF-S: use para originais A4, 210 x 297mm (8,5 x 11") Com Resolução Fina ou Padrão TIFF-F ou TIFF-J: use para originais A3, 297x420mm (11 x 17") com Resolução Superfina
Páginas por lado	Desligado, Ligado (toque nos botões mais ou menos para definir a quantidade)
Classificação Inicial	Auto G3, 4800 bps forçado, G4 Auto
Texto de Cabeçalho de Transmissão	Desligado, Exibir Cabeçalho

Adição de Entradas do Catálogo de Endereços

O catálogo de endereços pode armazenar endereços de e-mail, servidor, fax e de fax de internet. Podem ser armazenados endereços de indivíduos ou grupos contendo múltiplos indivíduos.

NOTA

O catálogo de endereços também pode ser gerenciado nos CWIS. Para detalhes, veja o Guia do Administrador do Sistema em www.xerox.com/support > insira **Xerox 550/560/570 Printer** no campo Pesquisar ou Escolher > escolha a documentação para o tipo específico de impressora que você usa.

Como adicionar um Endereço Individual

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração + Calibração**, toque em **Configuração** e toque em **Adicionar Entrada do Catálogo de Endereços**.
4. Na tela seguinte, toque em um endereço (disponível) na lista de rolagem.
5. Toque em **Tipo de Endereço**, toque no tipo de endereço desejado, e toque em **Salvar**. Cada tipo de catálogo de endereços requer configurações diferentes.
6. Toque em cada item desejado na lista, insira as informações usando o teclado da tela de seleção por toque ou o teclado alfanumérico, e toque em **Salvar**.
7. Quando todas as configurações estiverem definidas, toque em **Salvar** para concluir a entrada do catálogo de endereços

Exclusão de um Endereço Individual

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração + Calibração**, toque em **Configuração**, e toque em **Adicionar Entrada do Catálogo de Endereços**.
4. Na tela seguinte, toque no grupo desejado na lista de rolagem.
5. Toque em **Excluir Entrada** e toque novamente em **Excluir** para confirmar.

Como adicionar um Grupo

Crie um grupo para enviar um fax a várias pessoas. Grupos podem incluir tanto pessoas como grupos previamente inseridos.

NOTA

Entradas indiciduais devem ser configuradas antes dos grupos serem definidos.

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Na tela de toque, selecione **Ferramentas**.
3. Toque em **Configuração e Calibração**, toque em **Configuração**, depois em **Criar Destinatários de Grupo de Fax.**
4. Na tela seguinte, toque em um grupo (disponível) na lista de rolagem.
5. Na próxima tela, toque em **Nome do Grupo**, insira um nome para o grupo usando a tela de toque e toque em **Salvar.**
6. Toque em **Discagem Rápida** fe insira o número de Discagem Rápida para a pessoa desejada usando o teclado alfanumérico.
7. Toque em **Adicionar a esse Grupo**.
8. Repita os passos 6 e 7 até que todos os indivíduos tenham sido adicionados ao grupo.
9. Quando todos os valores tiverem sido adicionados, toque em **Salvar** e depois em **Fechar**.

Como excluir um Grupo

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração e Calibração**, toque em **Configuração**, e toque em **Criar Destinatários de Grupo de Fax**.
4. Na tela seguinte, toque no grupo desejado na lista de rolagem.
5. Toque em **Excluir** e toque novamente em **Excluir** para confirmar.

Como usar Discagem em Cadeia

Discagem em Cadeia cria um número de telefone de destinatários de fax adicionando dois ou mais números de fax juntos em um número apenas. Por exemplo, um código de área ou extensão poderiam ser armazenados separadamente do resto dos números de telefone. Acesse Discagem em Cadeia do Catálogo de Endereços.

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax**.
2. Toque em **Catálogo de endereços**.
3. Toque em **Listar todas as entradas públicas** da lista suspensa.
4. Toque em **Discagem em Cadeia**.
5. Para adicionar números faça um dos que seguem:
    - Toque na discagem rápida desejada na lista de rolagem. Toque nas setas de rolagem se necessário.
    - Insira um número usando um teclado alfanumérico.

- Toque no botão do teclado, insira um número usando a tela de toque, depois toque em **Salvar**.

6. Toque em **Adicionar**. Os números são adicionados juntos na **Lista de Destinatários**.
7. Toque em **Salvar**. O número combinado aparece como um único destinatário na lista **Destinatários**.
8. Toque em **Fechar**. O fax agora pode ser enviado.

Como Criar Comentários de Fax

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração**, e toque **Adicionar Comentário de Fax.**
4. Na tela seguinte, toque em um comentário (disponível) na lista de rolagem.
5. Insira o comentário usando o teclado da tela de seleção por toque, e toque em **Salvar**.
6. Toque em **Fechar**. O comentário está pronto para usar.

10

Manutenção

Este capítulo contém as seguintes seções:

Precauções Gerais

 AVISO

Ao limpar sua impressora NÃO use solventes químicos fortes ou orgânicos ou limpadores aerosol. NÃO derrame fluidos diretamente em qualquer área. Use suprimentos e materiais de limpeza apenas como orientado nesse documento. Mantenha todos os materiais de limpeza fora do alcance das crianças.

 AVISO

Peças internas da impressora podem estar quentes. Cuidado quando portas e tampas são abertas.

 AVISO

NÃO use produtos de limpeza de spray de ar pressurizado na impressora. Alguns recipientes contêm misturas explosivas e não são adequados para uso em aplicativos elétricos. Usar tais produtos de limpeza pode resultar em risco de explosão e incêndio.

 AVISO

NÃO remova as tampas ou proteção que estejam presas por parafusos. Você não pode manter ou consertar quaisquer peças que estejam atrás delas. NÃo tente fazer qualquer procedimento de manutenção que NÃO esteja especificamente descrito na documentação fornecida com sua impressora.

Para evitar danos à impressora, mantenha as seguintes orientações em mente:

- Não coloque nada sobre a impressora.
- Não deixe as tampas e portas abertas, especialmente em lugares bem iluminados. Exposição à luz pode danificar os cartuchos do tambor.
- Não abra as capas e portas durante a impressão.
- Não vire a impressora quando em uso.
- Não toque os contatos, engrenagens ou dispositivos a laser. Fazer isso pode danificar a impressora e prejudicar a qualidade de impressão.
- Certifique-se que as peças removidas durante a limpeza são recolocadas antes de conectar a impressora.

Localização do Número de Série

Ao solicitar suprimentos ou contatar a Xerox para assistência, lhe será solicitado o número de série da impressora.

Visualize o número de série da impressora na tela de seleção por toque:

1. Pressione o botão **Status da máquina**. A guia de Informações da Máquina aparecerá.
2. Observe o número de série à esquerda da tela de Informações da Máquina.

Se o número de série não puder ser lido na tela de seleção por toque da impressora, ele também pode ser encontrado na carcaça da máquina dentro da tampa esquerda inferior da impressora.

Faturamento e Informações de Uso

A tela de Informações de Faturamento exibe as informações de uso e e faturamento da impressora.

1. Pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Informações de Faturamento**.

   Aparecem os contadores de total de impressões à esquerda da tela.

Para mais detalhes:

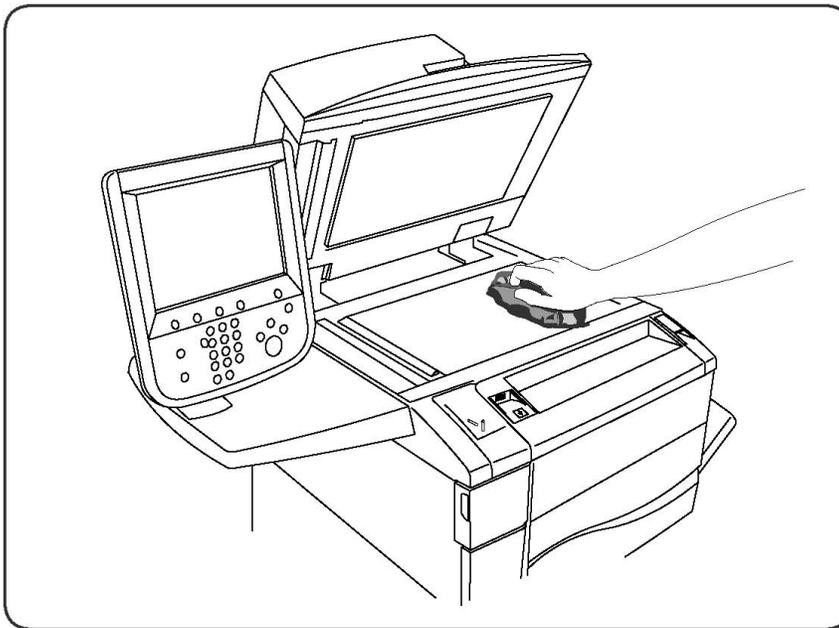
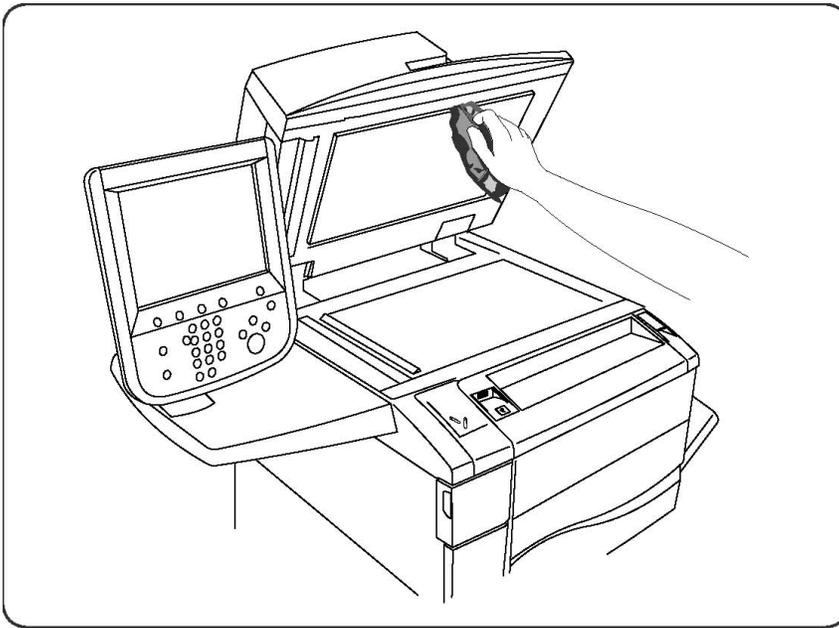
1. Toque em **Contadores de Uso** e toque na seta para baixo para encontrar o contador desejado. Para visualizar a lista inteira, toque nas setas de rolagem.
2. Toque em **Fechar**.

Exclusão da Impressora

- Limpeza do Vidro e Tampa de Originais
- Exclusão de Exterior
- Solicitar Suprimentos

Limpeza do Vidro e Tampa de Originais

Para garantir ótima qualidade de impressão, limpe regularmente as áreas de vidro da impressora. Isto ajuda a evitar saídas com riscos, manchas e outras marcas transferidas da área do vidro, ao digitalizar originais.

Use um pano sem fiapos ligeiramente umedecido com o fluído Antiestático da Xerox ou outro limpador de vidros não abrasivo adequado, para limpar o vidro de originais e o vidro CVT a sua esquerda.

Use um pano sem fiapos, Fluido de Limpeza Xerox ou Removedor de Película Xerox para limpar a parte de baixo da tampa e o alimentador de originais.

Como Limpar a Parte Externa

Limpeza regular mantém a tela de seleção por toque e painel de controle livres de poeira e sujeira. Para remover marcas de dedos e borrões, limpe a tela de seleção por toque e o painel de controle com um pano macio sem fiapos

Use um pano para limpar o alimentador de originais, bandejas de saída, bandejas de papel e as áreas externas da impressora.

Solicitar Suprimentos

Esta seção inclui:

- Consumíveis
- Itens de manutenção de rotina
- Quando Solicitar Suprimentos
- Suprimentos Recicláveis

Certos suprimentos e itens de manutenção de rotina necessitam ser solicitados ocasionalmente. Cada item de suprimento inclui instruções de instalação.

Consumíveis

Use Cartuchos de Toner Xerox genuínos (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto).

NOTA

Cada cartucho de toner inclui instruções de instalação.

CUIDADO

Uso de outro toner que não Toner Xerox Genuino, pode afetar a qualidade de impressão e a confiabilidade da impressora. Ele é o único toner projetado e fabricado sob estrito controle da qualidade pela Xerox, para uso específico com esta impressora.

Quando Solicitar Suprimentos

O painel de controle da impressora exibe um aviso quando um suprimento está próximo do tempo de substituição. Verifique se tem material de reposição à mão. É importante solicitar suprimentos na primeira vez que sugir a mensagem para evitar interrupções na impressão. A tela de seleção por toque exibe uma mensagem de erro quando o suprimento deve ser substituído.

Peça suprimentos no revendedor local ou no site da Web de Suprimentos Xerox em: www.xerox.com.

CUIDADO

Não é recomendado o uso de suprimentos não fornecidos pela Xerox. A Garantia Xerox, o Contrato de Serviços, e a Garantia de Satisfação Total não cobrem danos, mau funcionamento ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos que não sejam da Xerox, ou o uso de suprimentos Xerox não especificados para esta impressora. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora desses locais. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Itens de manutenção de rotina

Itens de manutenção de rotina são peças que têm vida limitada e requerem substituição periódica. Substituições podem ser de peças ou kits. Itens de manutenção de rotina são, normalmente, substituíveis pelo cliente.

Os seguintes itens são de manutenção de rotina:

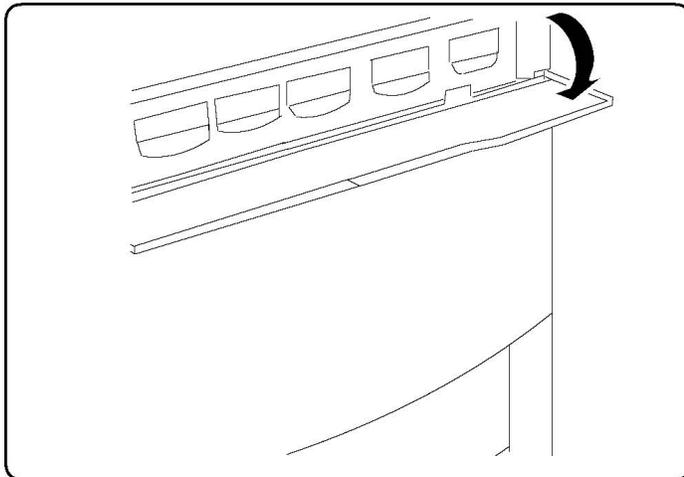
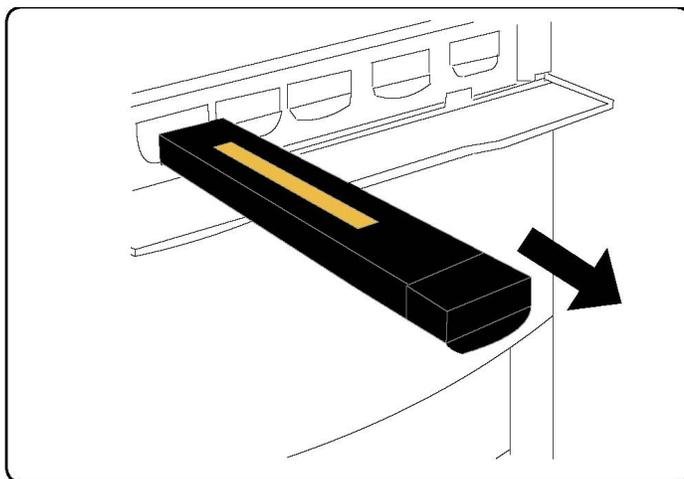
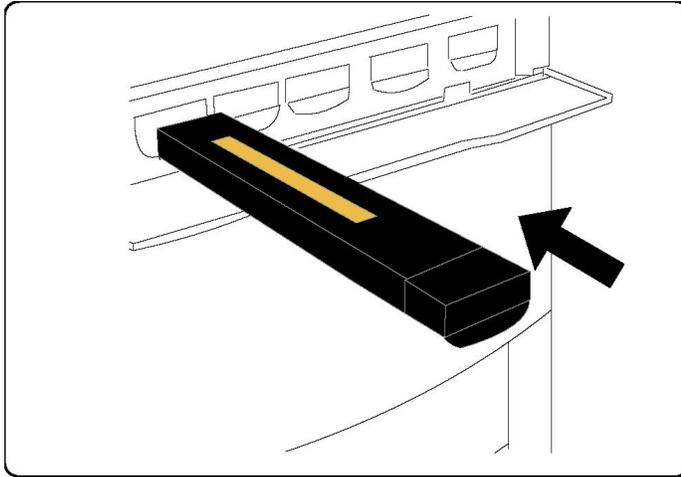
- Cartuchos de toner
- Conjunto do Fusor
- Recipiente de Toner Usado
- Cartucho do Fotorreceptor
- Corotrons de Carga
- Cartuchos de grampos
- Cartucho de Grampos do Criador de Livretos

Substituição dos Cartuchos de Toner

Este procedimento mostra como remover um cartucho de toner usado e substituí-lo por um novo. A máquina notificará quando for necessário um novo cartucho de toner e quando deverá ocorrer a instalação. Se você continuar a copiar ou imprimir sem substituir o cartucho de toner, uma mensagem será exibida e a máquina parará após copiar ou imprimir cerca de 1.800 páginas em Preto ou cerca de 1.200 páginas em Ciano, Magenta e Amarelo.

Quando receber o cartucho novo, siga as instruções de descarte do cartucho antigo.

Antes de iniciar o procedimento, assegure-se de que a máquina tenha esfriado. A falha neste procedimento pode resultar em queimaduras se determinadas peças forem tocadas.

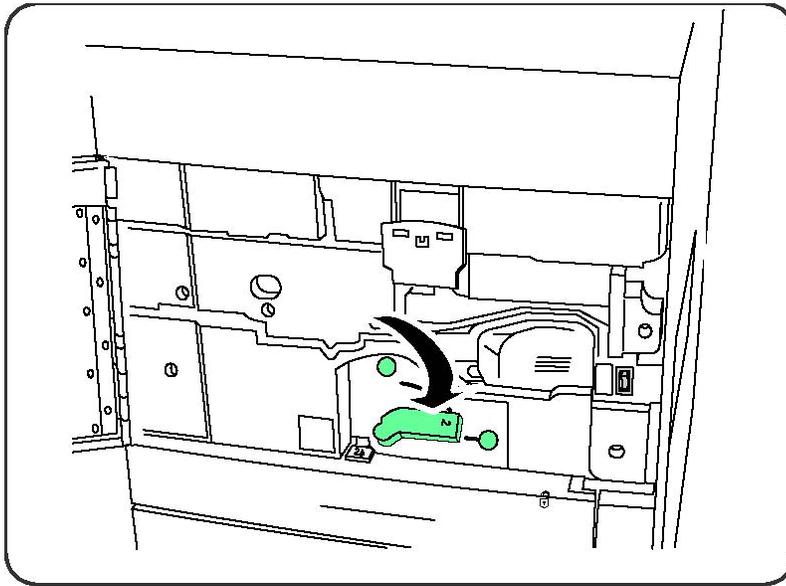
1. Substitua o cartucho de toner enquanto a máquina estiver ligada. Abra a tampa do toner, localizada logo acima da porta dianteira da máquina.

2. Forre o chão com papel antes de retirar o cartucho. Isto fará com que qualquer excesso de toner caia sobre o papel. Segure a alça da cor indicada na mensagem e retire-a com cuidado.

3. Retire o cartucho de toner segurando a alça na parte superior do cartucho, enquanto o puxa cuidadosamente para fora. Tenha cuidado para que o toner não suje sua roupa.
4. Descarte o cartucho de toner como lixo de escritório normal ou recicle o cartucho.
5. Retire o novo cartucho de toner da embalagem.
6. Incline cuidadosamente o novo cartucho para cima e para baixo e depois para a esquerda e para a direita a fim de redistribuir o toner.
7. Instale o cartucho de toner alinhando as setas do cartucho uniformemente com a impressora, até ouvir um clique.

8. Feche a Porta Dianteira. Se a porta não fechar por completo, certifique-se de que o cartucho esteja na posição travada e que o cartucho de toner esteja instalado no local apropriado.

CUIDADO

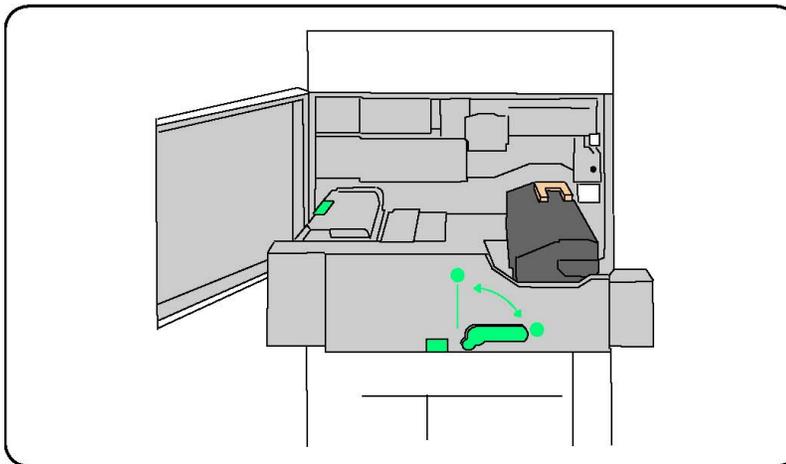
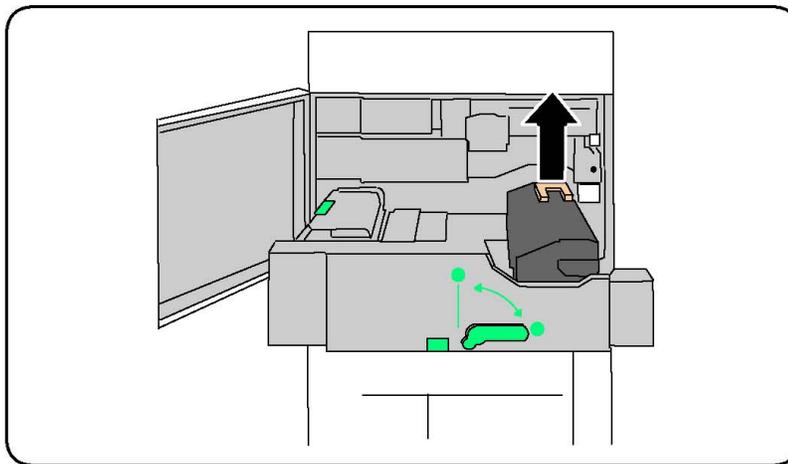
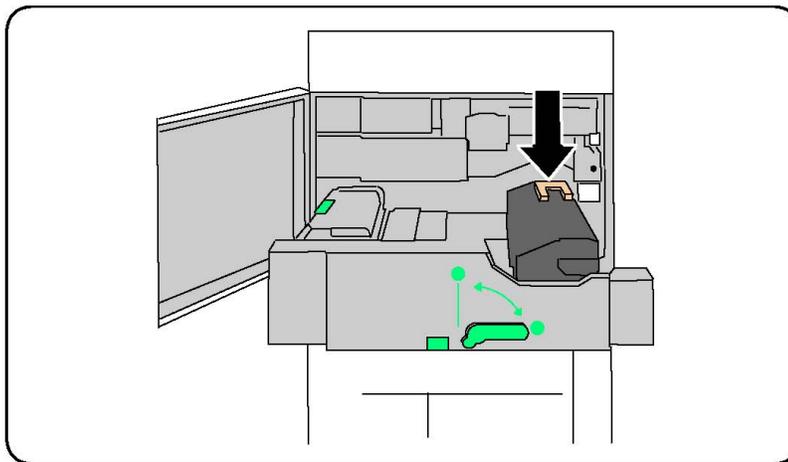
Nunca use um aspirador de pó para limpar o toner derramado. Isso pode causar explosão quando o toner entrar no aspirador e soltar centelhas. Use uma escova ou um pano umedecido com detergente neutro.

Substituição do Fusor

Este procedimento mostra como remover um Fusor usado e substituí-lo por um novo. A máquina o informará quando for necessário instalar um fusor novo. O Fusor pode ser reciclado, portanto, siga as instruções de descarte recebidas com o novo cartucho.

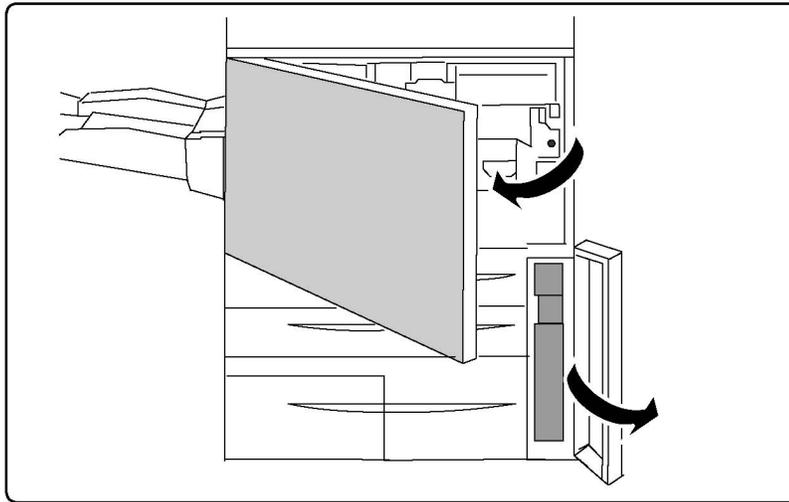
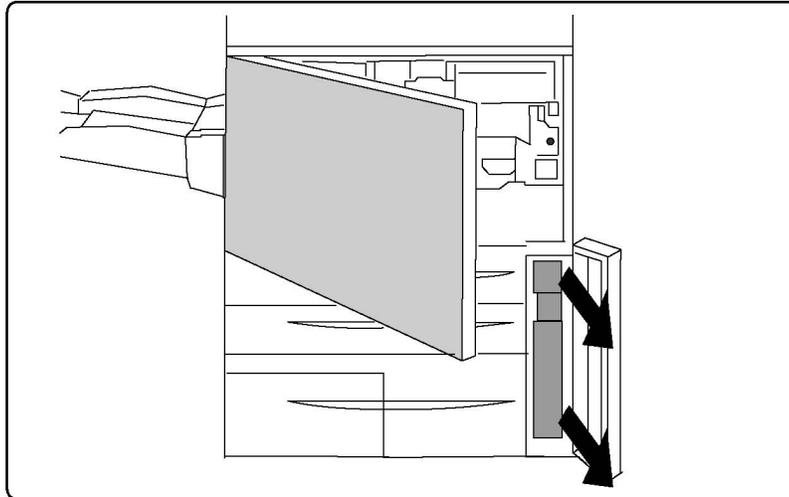
1. Verifique se a máquina parou de funcionar e abra a Porta Dianteira.
2. Segure a **Alça n.º 2** e gire-a para a posição desbloqueada.

AVISO

Para evitar queimaduras, aguarde pelo menos entre 5 e 10 minutos após desligar a impressora para que o fusor esfrie e observe as etiquetas de aviso no interior.

3. Retire cuidadosamente o Módulo de Transferência.

4. Segure e levante somente a alça de cor âmbar dourada, levante-a e puxe-a para cima e para fora do Módulo de Transferência.

5. Descarte o Fusor como lixo de escritório normal ou recicle-o.
6. Remova o novo Fusor da embalagem.
7. Insira o novo Fusor no Módulo de Transferência enquanto segura a alça âmbar dourada.

8. Feche o Módulo de Transferência.
9. Gire a **Alça n.º 2** para a posição bloqueada.
10. Feche a Porta Dianteira da impressora.

Substituição do Recipiente de Toner Usado

Este procedimento mostra como remover um Recipiente de Toner Usado e substituí-lo por um novo. A máquina informará você quando for necessário pedir um novo Recipiente e quando instalá-lo.

1. Verifique se a máquina parou de funcionar e abra a Porta Dianteira.
2. Abra a tampa do recipiente de toner usado, localizada à direita da alavanca da Área da Alça n.º 2.

3. Segure a alça do recipiente de toner usado e remova aproximadamente a metade dele.

4. Segure a parte central na parte superior do recipiente e em seguida remova-o.

CUIDADO

Nunca use um aspirador de pó para limpar o toner derramado. Isso pode causar explosão quando o toner entrar no aspirador e soltar centelhas. Use uma escova ou um pano umedecido com detergente neutro.

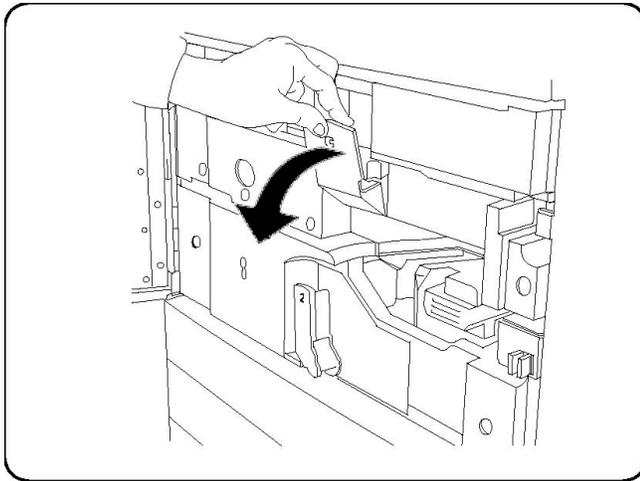
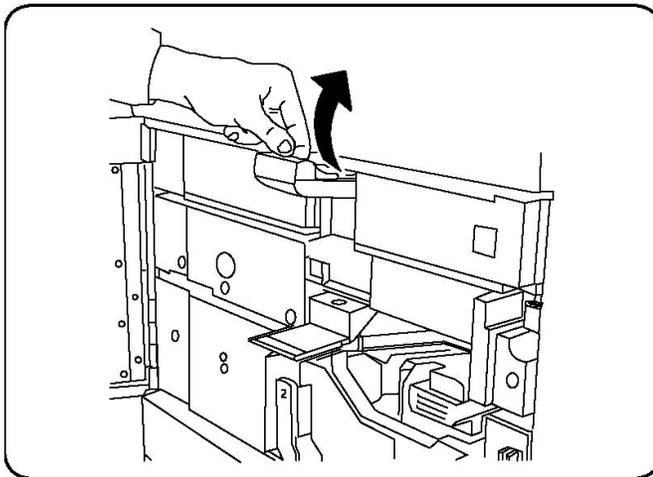
5. Segure firmemente o recipiente de toner usado com as duas mãos e coloque-o no saco de plástico fornecido.
6. Segure a parte central na parte superior do novo recipiente e insira-o até que ele pare.
7. Feche a tampa do recipiente de toner usado.
8. Feche a Porta Dianteira da impressora.

Substituição do Cartuchos do Fotorreceptor

Este procedimento mostra como remover um Cartucho do Fotorreceptor usado e substituí-lo por um novo. A máquina informará você quando for necessário pedir um novo cartucho e instalá-lo. Os Cartuchos do Fotorreceptor podem ser reciclados, portanto, siga as instruções de descarte recebidas com os novos itens.

CUIDADO

Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta nem à luz forte da iluminação fluorescente interna por mais de dois minutos. A qualidade de imagem pode deteriorar quando os cartuchos são expostos à luz.

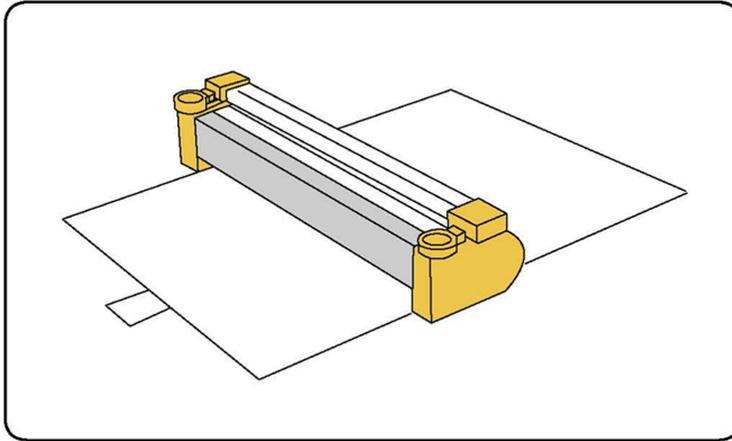
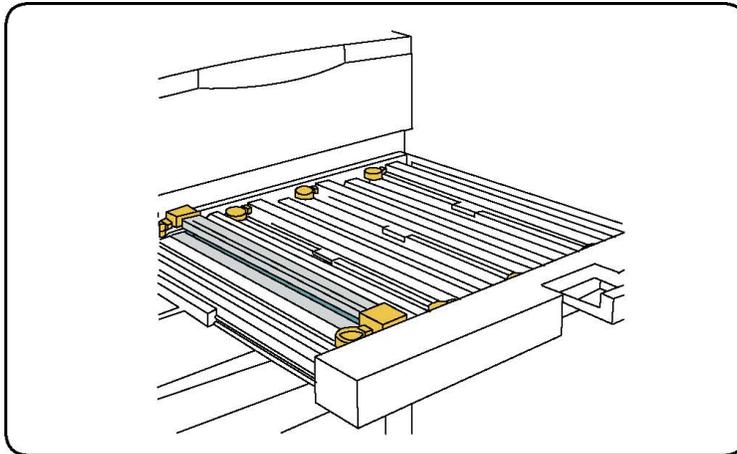
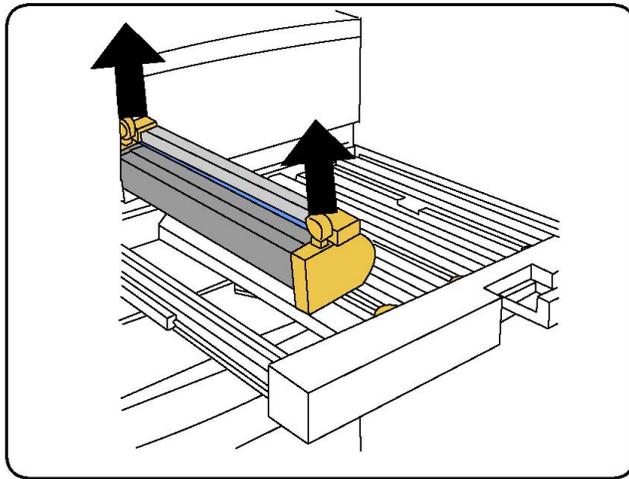
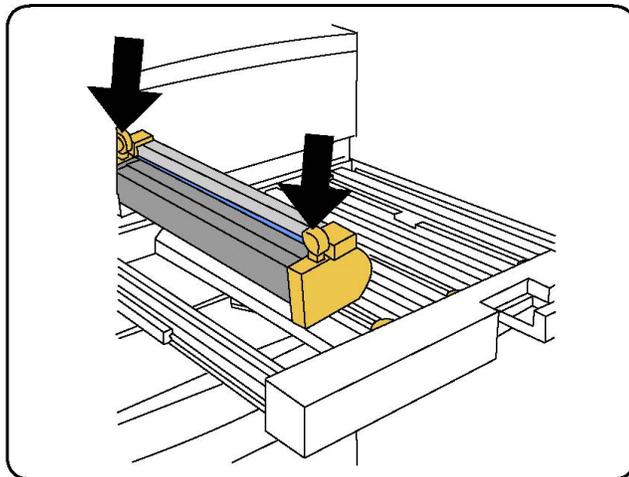
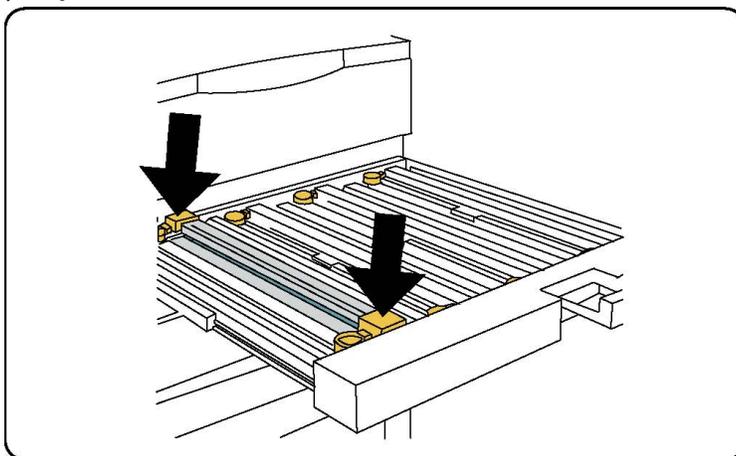
1. Deixe a alimentação da máquina LIGADA e prossiga para a próxima etapa.
2. Verifique se a máquina parou de funcionar e abra a Porta Dianteira.
3. Puxe a alça R1-R4 para baixo.

4. Levante a Alça de Liberação.

5. Abra a embalagem do novo cartucho do fotorreceptor. Coloque o novo cartucho próximo da máquina.

CUIDADO

Não toque nem arranhe a superfície do cartucho ao retirá-lo da embalagem.

CUIDADO

Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta nem à luz forte da iluminação fluorescente interna por mais de dois minutos. A qualidade de imagem pode deteriorar quando os cartuchos são expostos à luz.

6. Retire a folha que cobre o novo cartucho do fotorreceptor e coloque-a sob o cartucho. Alguns cartuchos podem incluir uma película protetora. Remova a película do cartucho, se ela estiver presente.

7. Abra a Gaveta do Fotorreceptor.

8. Retire o cartucho antigo do fotorreceptor, segurando os anéis existentes em ambas as extremidades do cartucho e levantando-os com cuidado.

9. Coloque o novo cartucho do fotorreceptor na máquina seguindo as guias com o lado marcado como frente voltado para a frente.

10. Pressione ambas as extremidades do cartucho do fotorreceptor para colocá-lo na posição horizontal.

11. Feche imediatamente a Gaveta do Fotorreceptor para proteger os outros fotorreceptores da luz.

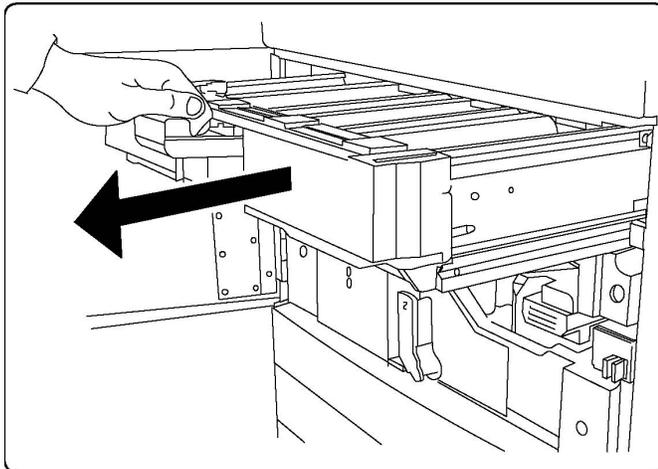
12. Recoloque a Alça de Liberação na posição original.
13. Recoloque a alça R1-R4 na posição original e feche a porta dianteira.
14. Insira o cartucho do fotorreceptor usado em um recipiente vazio para reciclagem.

Substituição do Corotron de Carga

1. Verifique se a máquina parou de funcionar e abra a Porta Dianteira.
2. Puxe a alça R1-R4 para baixo.
3. Levante a Alça de Liberação.
4. Abra a embalagem do novo Corotron de Carga e coloque-o cuidadosamente sobre uma superfície plana próxima à máquina.

   CUIDADO

   Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta nem à luz forte da iluminação fluorescente interna por mais de dois minutos. A qualidade de imagem pode deteriorar quando os cartuchos são expostos à luz.

5. Abra a Gaveta do Fotorreceptor.

6. Segure ambos os estojos de cor âmbar dourada sobre o Corotron de Carga e empurre em direção à parte traseira da máquina. Você ouvirá um clique que indica que ele está sendo liberado.
7. Remova o Corotron de Carga antigo segurando os estojos de cor âmbar dourada fornecidos nas duas extremidades do Corotron de Carga e cuidadosamente puxe-o para cima.
8. Abaixe cuidadosamente o novo Corotron de Carga dentro da máquina em linha reta e não formando um ângulo.
9. Segure os estojos de cor âmbar dourada sobre o novo Corotron de Carga e puxe para a parte dianteira da máquina até ouvir um clique, para indicar que o Corotron de Carga está encaixado no lugar.
10. Empurre completamente a Gaveta do Fotorreceptor. Recoloque a Alça de Liberação na posição original.
11. Recoloque a alça R1-R4 na posição original e feche a porta dianteira.

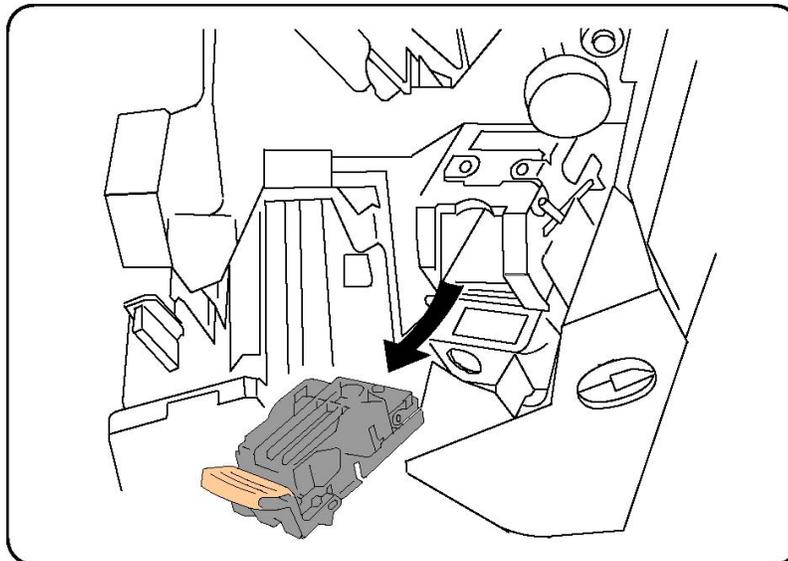
12. Insira o Corotron de Carga usado em um recipiente vazio para reciclagem.

Substituição de Grampos – Módulo de Acabamento Avançado ou Módulo de Acabamento Profissional

Quando estiver na hora de substituir o cartucho de grampos, uma mensagem será exibida na tela de toque. Quando esta mensagem aparecer, substitua o cartucho de grampos por um novo.

AVISO

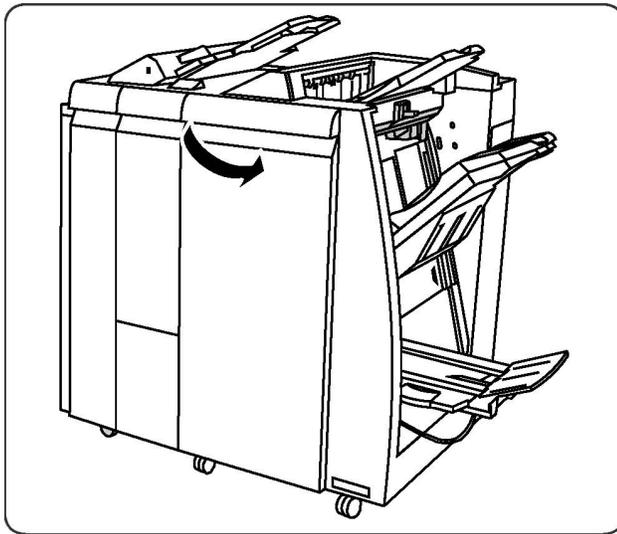
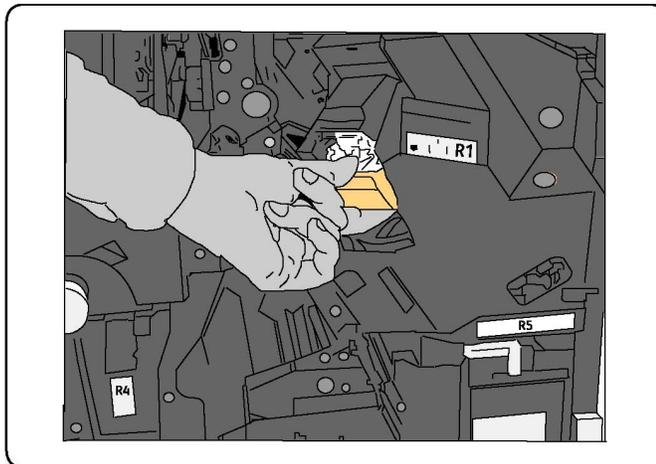
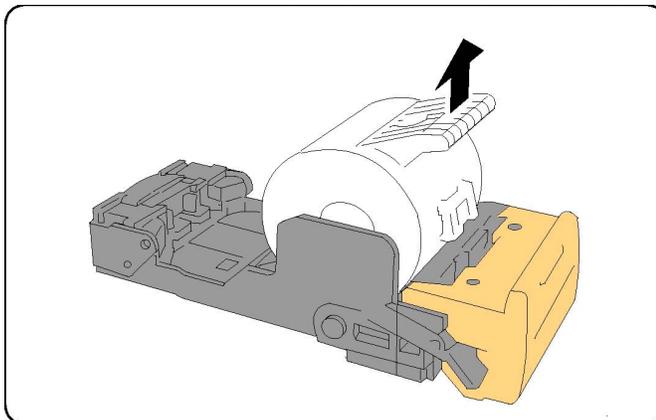
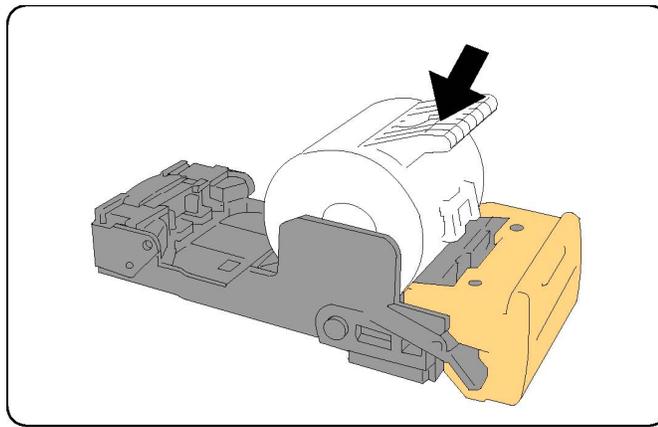
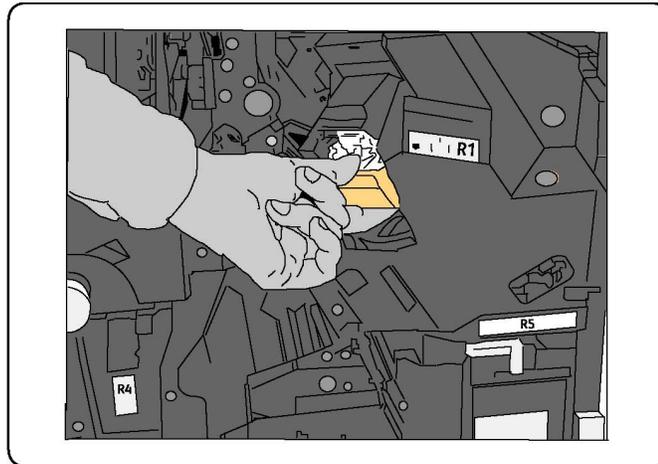
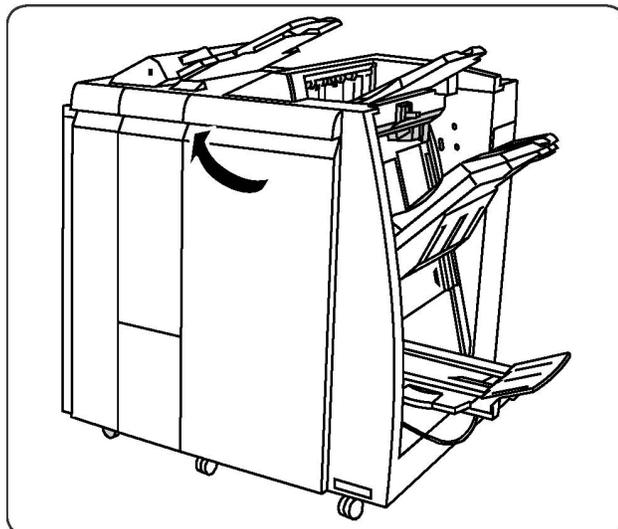
Não execute este procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

1. Abra a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.
2. Segure a alavanca de cor laranja e puxe o cartucho na sua direção. Descarte o cartucho de grampos de acordo com as instruções contidas na caixa do novo cartucho.

3. Insira o novo cartucho de grampos enquanto segura a alavanca laranja, até ouvir que ela se encaixa no lugar.
4. Feche a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.

Substituição de Grampos Principais para o Módulo de Acabamento Padrão ou Módulo de Acabamento Criador de Livretos

AVISO

Não execute esse procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

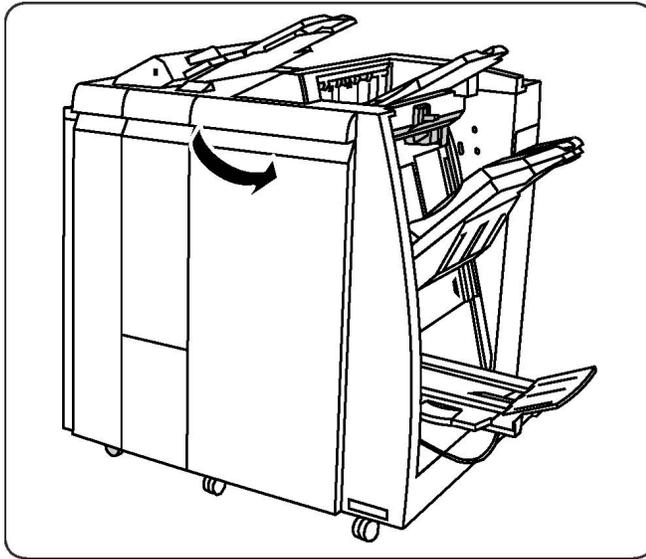
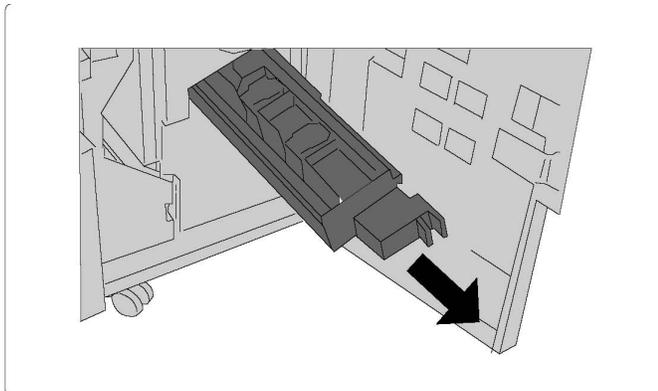
1. Abra a tampa dianteira do módulo de acabamento.

2. Remova o cartucho de grampos da máquina.

3. Remova o cartucho de grampos do estojo de grampos.

4. Insira um novo cartucho de grampos no estojo de grampos.

5. Empurre o cartucho de volta à posição original.

6. Empurre o cartucho para baixo até que ele se encaixe no lugar.
7. Feche a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.

Substituição de Grampos no Criador de Livretos para o Módulo de Acabamento Criador de Livretos

NOTA

O criador de livretos usa dois cartuchos de grampos rotulados R2 e R3. O grampeador do livreto requer que ambos os cartuchos tenham grampos.

 AVISO

Não execute esse procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

1. Abra a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.

2. Pressione as alavancas da Unidade de Grampos do Criador de Livretos, então estenda a unidade para acessar os Cartuchos de Grampos do Criador de Livretos.

3. Segure as abas do Cartucho de Grampos do Criador de Livretos e levante-o para removê-lo.

4. Descarte o cartucho de grampos de acordo com as instruções contidas na caixa do novo cartucho.
5. Abra o novo cartucho de grampos. Segurando as abas do novo Cartucho de Grampos do Criador de Livretos, coloque novamente o cartucho na posição original e empurre-o com cuidado até se encaixar no lugar.
6. Repita as etapas de 3 a 5 para substituir o outro Cartucho de Grampos do Criador de Livretos.
7. Coloque a Unidade de Grampos do Criador de Livretos na posição original.
8. Feche a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.

Suprimentos Recicláveis

Para informações de programas de reciclagem de suprimentos da Xerox, vá para www.xerox.com/gwa. Alguns itens de manutenção de rotina vêm com uma etiqueta de devolução pré-paga. Utilize-a para devolver componentes usados em suas caixas originais, para reciclagem.

11

Solução de problemas

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Mensagens do Painel de Controle
- Solução de Problemas em Geral
- Eliminação de Atolamentos de Papel
- Eliminação de Atolamentos de Grampos
- Problemas de Qualidade de impressão
- Problemas de Fax
- Obtenção de Ajuda

Mensagens do Painel de Controle

A tela de seleção por toque do painel de controle fornece informações e ajuda para solução de problemas. Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, a tela de seleção por toque exibe uma mensagem. A tela de seleção por toque também pode exibir um gráfico animado mostrando a localização do problema, como o local de um atolamento de papel.

Problemas que evitam a plena operação da impressora têm códigos de falhas associados. Esses códigos ajudarão a detectar o subsistema específico com problema. Falhas atuais e históricas podem ser recuperadas a qualquer tempo.

Para consultar uma lista das mensagens de falha que foram exibidas na impressora:

1. Pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Falhas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em Falhas Atuais, Mensagens Atuais ou Histórico de Falhas.
4. Toque em **Fechar**.

Solução de Problemas em Geral

Esta seção contém procedimentos para ajudá-lo a localizar e resolver problemas. Alguns problemas podem ser resolvidos simplesmente reiniciando a impressora.

NOTA

Para reiniciar a impressora, consulte Desligamento da Impressora.

Se o problema não for resolvido reiniciando a impressora, consulte a tabela neste capítulo que melhor descreve o problema.

Impressora não liga

Causas Prováveis	Soluções
O interruptor não está ligado.	Desligue a impressora usando o interruptor de alimentação visível no painel de controle. Espere dois minutos e ligue a impressora. Verifique se o interruptor de alimentação principal, atrás da tampa dianteira da impressora, está na posição ligada.
O cabo de alimentação não está corretamente conectado à saída.	Desligue a impressora e conecte o cabo de alimentação seguramente.
Há algo errado com a saída conectada à impressora.	Conecte outro aparelho elétrico na saída e veja se opera corretamente. Tente uma saída diferente.
A impressora está conectada a uma saída com voltagem ou frequência que não corresponda às especificações da impressora.	Use uma fonte de alimentação com as especificações listadas nas Especificações Elétricas.

CUIDADO

Conecte o cabo de alimentação de três fios (com fio terra) apenas diretamente em uma saída CA aterrada. Não use uma faixa de alimentação. Se necessário, contate um eletricista profissional para instalar uma saída adequadamente aterrada.

Impressão demora demais

Causas Prováveis	Soluções
A impressora está definida para um modo mais lento (por exemplo, material de alta gramatura).	Leva mais tempo para imprimir com papel especial. Certifique-se de que o tipo de material está definido corretamente no driver da impressora e no Painel de Controle.
A impressora está no modo economia de energia.	Demora para a impressora começar em modo economia de energia.

Causas Prováveis	Soluções
O trabalho é muito complexo.	Aguarde. Nenhuma atitude é necessária.

A Impressora Restaura ou Desliga Frequentemente

Causas Prováveis	Soluções
O cabo de alimentação não está corretamente conectado.	Desligue a impressora, confirme que o cabo de alimentação está conectado corretamente na impressora e na saída e ligue novamente.
Houve um erro de sistema.	Contate seu representante local Xerox com informações sobre a falha. Verifique o histórico de falhas. Para detalhes, consulte as Mensagens do Painel de Controle.

Problemas de Impressão em 2 Faces

Causas Prováveis	Soluções
Material ou configurações não estão corretos.	Verifique se está usando o material correto. Para detalhes, consulte Materiais Aceitos. Envelopes, etiquetas, brilho e material de alta gramatura não podem ser usados para Impressão em 2 Faces. No driver da impressora, escolha Impressão em 2 Faces.

Erro no Scanner

Causas Prováveis	Soluções
O scanner não está se comunicando.	Desligue a impressora usando o interruptor visível no Painel de Controle. Espere dois minutos e ligue a impressora. Verifique se o interruptor de alimentação principal, atrás da tampa dianteira da impressora, está na posição ligada.

Solução de Problemas de Atolamentos de Papel

A impressora é projetada para funcionar com atolamentos de papel mínimos, utilizando somente os tipos de materiais aceitos pela Xerox. Outros tipos de materiais podem causar atolamentos de papel mais frequentes. Se material aceito está atolando frequentemente em uma área, esta pode precisar ser limpa ou reparada.

A Impressora Junta Várias Folhas

Causas Prováveis	Soluções
A bandeja de papel está muito cheia.	Remova um pouco do papel Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.
As bordas frontais do papel não estão alinhadas.	Remova o material, alinhe-as e recoloque.
O papel está úmido.	Remova o papel e o substitua por outro, seco.
Muita eletricidade estática presente.	Tente outra resma.
Material não compatível.	Use apenas material aprovado pela Xerox. Consulte Material aprovado.
Umidade alta demais para papel revestido.	Alimente uma folha por vez.

Mensagem de Atolamento de Papel Permanece

Causas Prováveis	Soluções
Algum papel continua atolado na impressora.	Verifique novamente o caminho do material e assegure-se de que removeu todo o papel atolado.

Falhas de Aimentação de Material

A tabela abaixo lista soluções para atolamentos de papel em uma unidade duplex, Alimentador de Documentos e bandejas de papel.

Causas Prováveis	Soluções
Material de tamanho, espessura ou tipo errado está sendo usado	Não use material errado. Use apenas material aprovado pela Xerox. Para obter detalhes, consulte Materiais Recomendados. Verifique novamente o caminho do papel no módulo e remova todo o atolamento de papel. Certifique-se de não ter tipos de papel variados na mesma bandeja. Não imprima envelopes, etiquetas, papel brilhante de 2 faces ou papel de alta gramatura extra
Papel enrugado ou amassado foi colocado na bandeja. O papel está úmido.	Remova o papel, alise-o e recoloque-o. Se a falha na alimentação continuar, não use esse papel. Remova o papel úmido e o substitua por outro, seco.
Os documentos carregados no alimentados excederam a capacidade máxima permitida.	Coloque menos documentos no alimentador.
As guias do alimentador não estão bem ajustadas.	Certifique-se de que as guias estão bem encaixadas no papel no alimentador.

Causas Prováveis	Soluções
O material não foi corretamente posicionado na bandeja.	Remova o material mal alimentado e reposicione-o corretamente na bandeja. Verifique se todas as guias na bandeja estão definidas corretamente.
O número de folhas na bandeja excede a capacidade máxima permitida.	Remova o excesso de papel, deixando o material abaixo da linha de preenchimento.
As guias de material não foram corretamente ajustadas ao tamanho do papel.	Ajuste as guias na bandeja para corresponder ao tamanho do material.
A folha de etiqueta está colocada do lado errado.	Carregue as folhas de etiqueta de acordo com as instruções do fabricante.
Os envelopes estão do lado errado na Bandeja 5 (Bandeja Manual).	Carregue os envelopes com a face para baixo na Bandeja 5 (Manual) com a aba fechada na borda de ataque.

Eliminação de Atolamentos de Papel

Quando ocorre um atolamento, a tela de seleção por toque do painel de controle exibe um gráfico animado mostrando o local do atolamento.

Para evitar danos, sempre remova gentilmente o material alimentado com falha, sem arrancá-lo. Tente remover o papel na direção em que ele seria alimentado normalmente. Qualquer pedaço de material deixado na impressora, seja grande ou pequeno, pode obstruir o caminho do material e causar falhas de alimentação adicionais. Não recarregue material que falhou na alimentação.

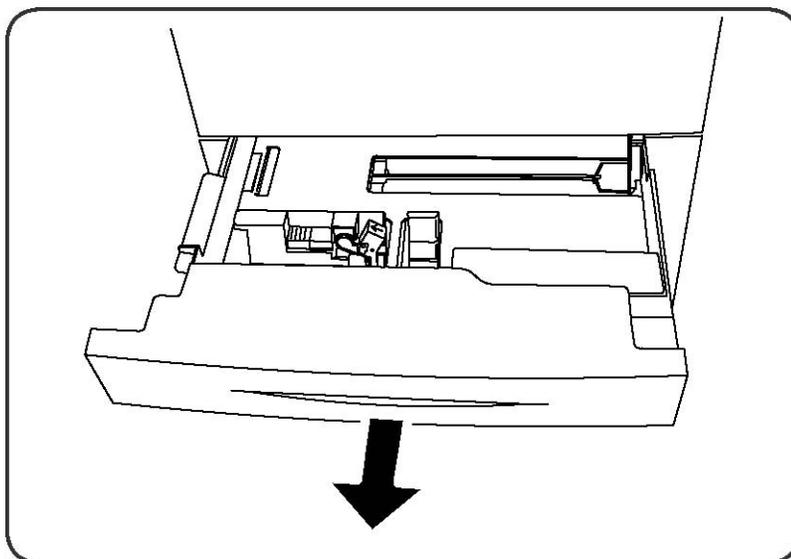
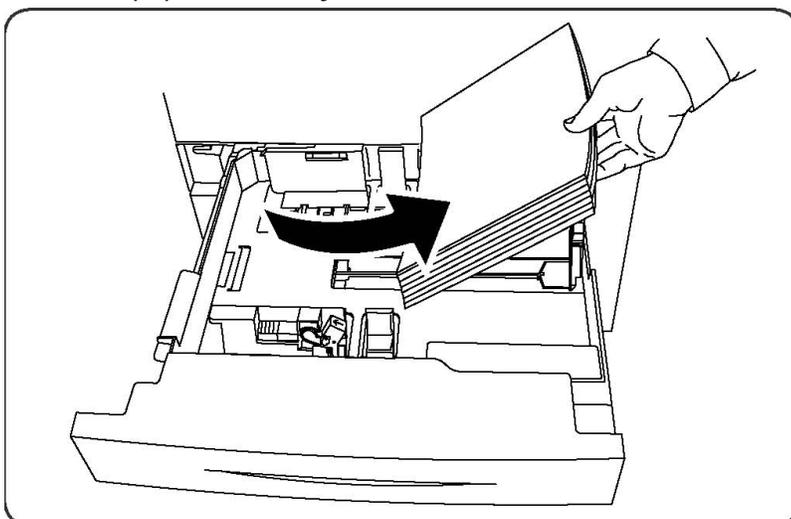
NOTA

O lado impresso ou páginas atoladas podem borrar, e o toner pode grudar nas suas mãos. Não toque o lado impresso do material ao removê-lo. Certifique-se de não espirrar nenhum toner dentro da impressora.

AVISO

Se acidentalmente cair toner nas suas roupas, espane-o levemente o melhor que puder. Se algum toner permanecer nas suas roupas, use água fria, nunca quente, para enxaguar o toner. Se o toner cair na sua pele, lave-o com água fria e sabonete suave. Se o toner cair nos seus olhos, lave-o imediatamente com água fria e e consulte um médico.

Eliminação de Atolamentos de Papel das Bandejas 1, 2, 3 e 4

1. Puxe a bandeja para fora em sua direção até que pare.

2. Remova o papel da bandeja.

3. Se o papel estiver rasgado, remova a bandeja completamente e verifique se há pedaços no interior da impressora.
4. Recarregue a bandeja com papel não danificado, e empurre-a até que pare.
5. Toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Eliminação de Atolamentos de Papel na Bandeja 5 (Bandeja Manual)

1. Remova o papel atolado da bandeja. Verifique se não há folhas de papel na área de entrada de alimentação de papel onde a bandeja se conecta à impressora.
2. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da impressora.
3. Recarregue a bandeja com papel não danificado. A borda condutora do papel deve tocar levemente na entrada de alimentação de papel
4. Toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Eliminação de Atolamento de Papel no Alimentador de Originais

1. Abra a Tampa Superior do Alimentador até que ela pare.
2. Abra a Tampa Esquerda até que ela pare.
3. Se o documento não estiver preso no alimentador, retire-o.
4. Feche a Tampa Superior até que ela se encaixe no lugar.
5. Feche a Tampa Esquerda até que ela se encaixe no lugar.
6. Se não for possível encontrar o documento, levante lentamente o Alimentador de Documentos.
7. Recoloque cuidadosamente a Bandeja do Alimentador de Documentos na posição original.

Eliminação de Atolamentos de Papel no Alimentador de Alta Capacidade

1. Abra a bandeja 6 e remova o papel atolado.
2. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.
3. Feche cuidadosamente a Bandeja 6.
4. Desloque cuidadosamente a Bandeja 6 para a esquerda até que ela pare.
5. Abra a Tampa Superior da Bandeja 6 e remova o papel atolado.
6. Feche a Tampa Superior da Bandeja 6 e mova-a cuidadosamente para a posição original.

Eliminação de Atolamentos de Papel no Alimentador de Alta Capacidade Superdimensionado.

1. Abra a bandeja onde ocorreu o atolamento de papel.
2. Remova o papel atolado visível.
3. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.
4. Feche cuidadosamente a bandeja.

Eliminação de Atolamentos de Papel no Fusor

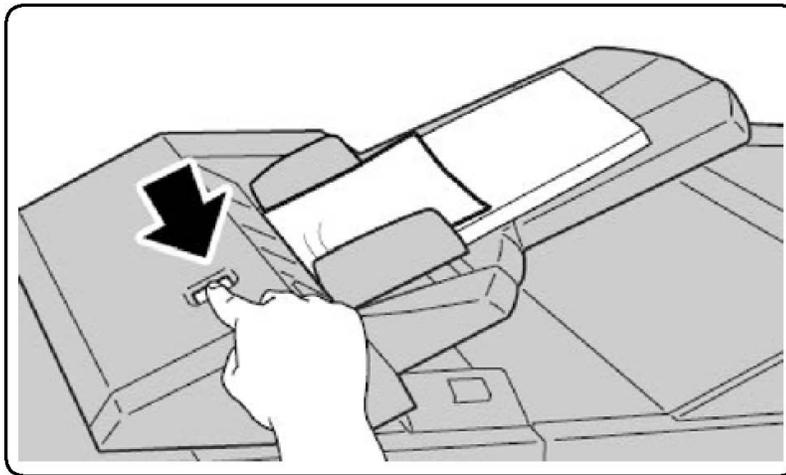
1. Abra a Tampa Direita Inferior e rasgue a Margem Guia de qualquer folha atolada. Retire, também, quaisquer folhas atoladas do Alimentador Manual (Bandeja 5). Em seguida, abra a Tampa Dianteira.
2. Gire a Alça 2 para a direita até que ela fique na posição horizontal, em seguida, retire o Módulo de Transferência.

   Nunca toque em uma área com etiqueta (localizada no Fusor ou próxima a ele) que indique "Temperatura Elevada" e "Cuidado". Você pode se queimar.

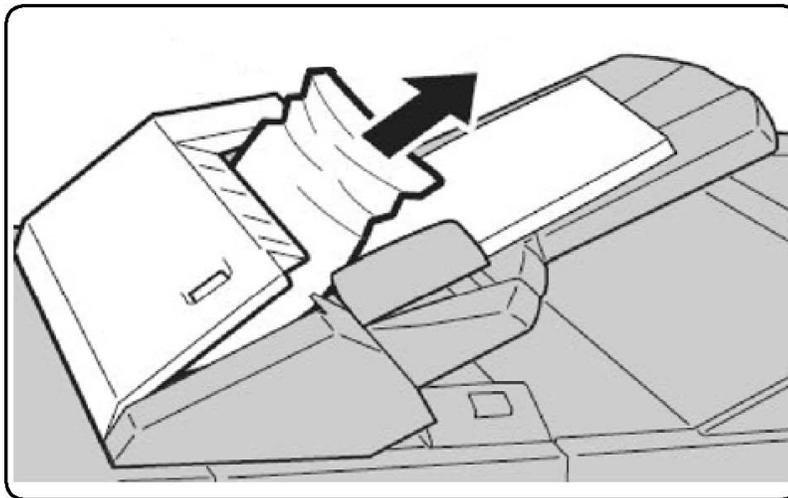
3. Remova o papel atolado visível.
4. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.
5. Mova a Alça 2a para a direita e remova o papel atolado.
6. Puxe a Alça 2b para baixo e remova o papel atolado.
7. Retorne as Alças 2a e 2b para a posição original.
8. Empurre o Módulo de Transferência completamente para dentro e gire a Alça 2 para a esquerda.
9. Feche a tampa dianteira.

Eliminação de Atolamentos de Papel no Módulo de Acabamento Profissional

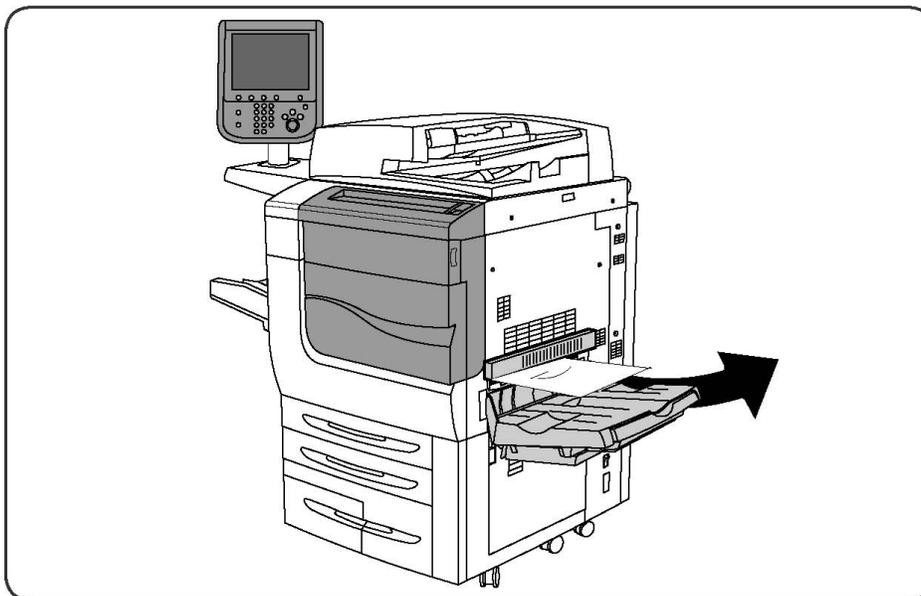
Atolamento de Papel embaixo da Tampa Superior

1. Pressione o botão **Tampa**.

2. Abra a tampa e remova o papel atolado.

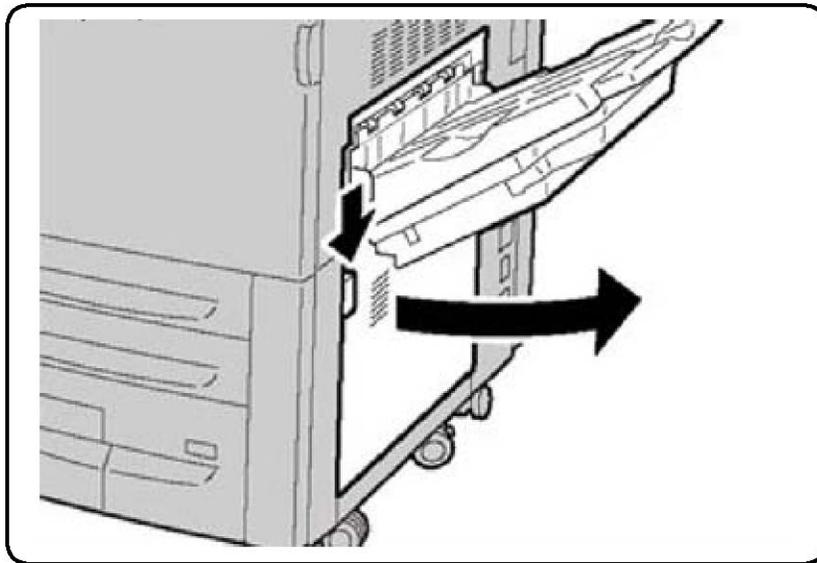
   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, remova todas as peças rasgadas da impressora.

3. Feche a tampa.
4. Remova e recoloque todo o papel na bandeja.

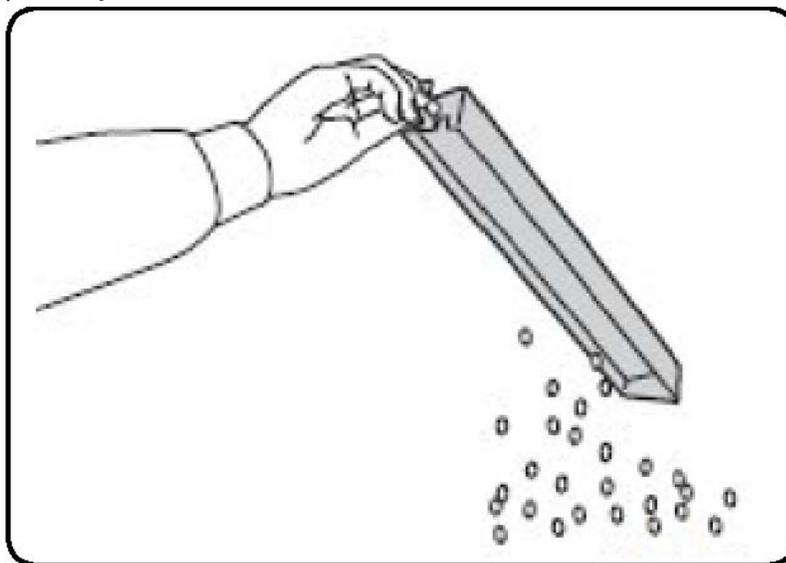
Eliminação do Atolamentos do Papel na Bandeja de Saída

1. Remova o papel atolado visível.

2. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.

Eliminação de Atolamentos de Papel no Inversor

1. Se um módulo de acabamento estiver instalado, abra a porta dianteira do módulo e em seguida abra a Tampa Direita Inferior pressionando o botão de seta para baixo.
2. Se a Bandeja Coletora da Saída estiver instalada, abra a Tampa Direita Inferior enquanto pressiona o botão de seta para baixo.

3. Puxe a folha atolada em direção ao chão.
4. Feche a Tampa Direita Inferior.
5. Se houver um módulo de acabamento instalado, feche a porta dianteira do módulo.

Eliminação de Atolamentos do Furador

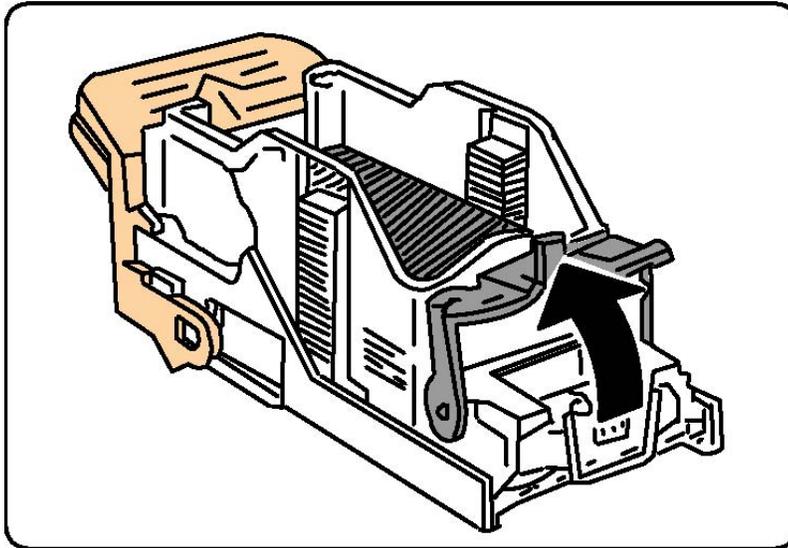
1. Abra a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.
2. Se ocorrer um atolamento na Área de Perfuração do Módulo de Acabamento, remova o atolamento do papel e então remova e esvazie o recipiente de sobras de perfuração.

3. Insira o recipiente completamente no módulo de acabamento.
4. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

Eliminação de Atolamentos de Grampos

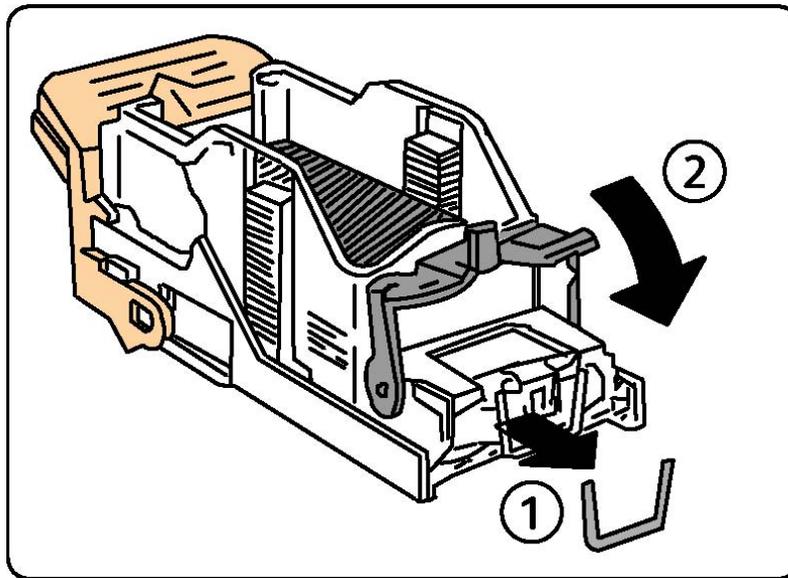
Eliminação de Atolamentos de Grampos no Módulo de Acabamento Avançado ou no Módulo de Acabamento Profissional

AVISO

Não execute esse procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.
2. O grampeador está localizado dentro do gabinete do módulo de acabamento. Puxe o grampeador em sua direção até que pare.
3. Empurre o grampeador para a direita.
4. Segure o cartucho pela alça laranja e remova-o puxando firmemente em sua direção.
5. Verifique dentro do módulo de acabamento se há grampos soltos e os remova.
6. Abra a trava do cartucho de grampos puxando firmemente na direção indicada.

AVISO

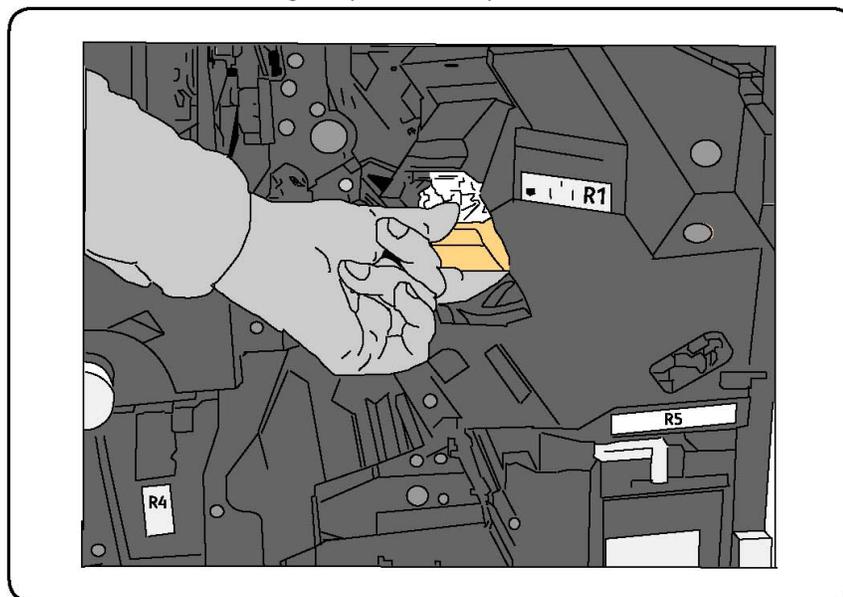
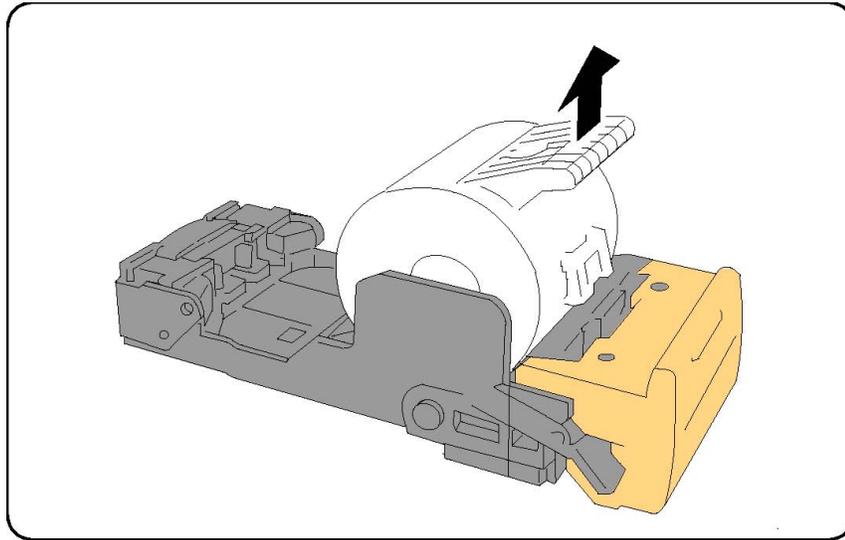
As pontas de grampos atolalados são afiadas. Remova os grampos atolados com cuidado.

7. Remova os grampos atolados (1), empurre a trava na direção indicada até que trave na posição (2).

8. Segure o cartucho de grampos pela alça laranja e insira-o no grampeador até que clique.
9. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

Eliminação de Atolamentos de Grampos no Módulo de Acabamento Padrão

 AVISO

Não execute este procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

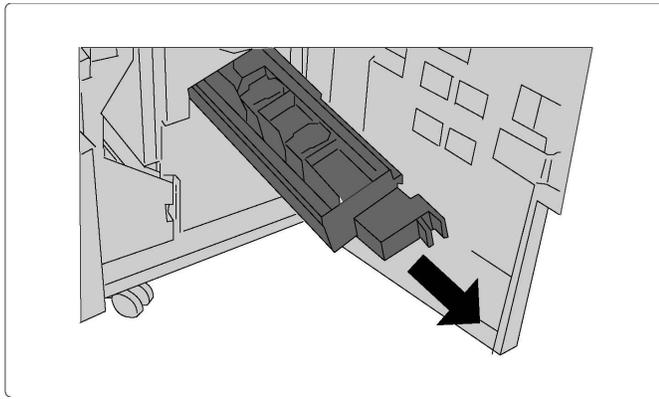
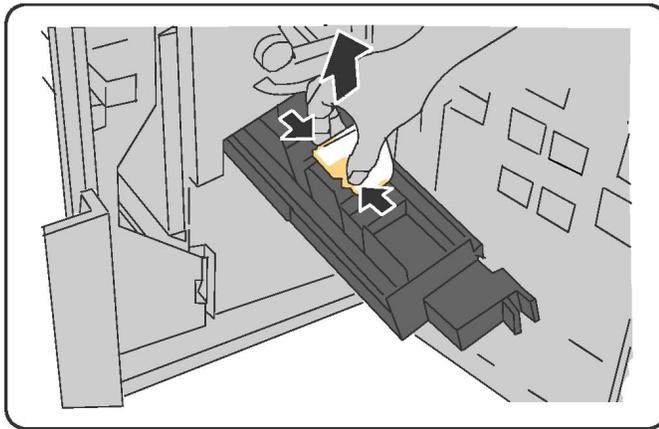
1. Abra a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.
2. Remova o cartucho de grampos da máquina.

3. Verifique a parte interna do módulo de acabamento para remover quaisquer grampos soltos.
4. Abra a tampa do cartucho de grampos e remova o grampo atolado. Se o grampo atolado não puder ser removido, empurre-o na direção indicada pela seta.

5. Recoloque o cartucho de grampos na posição original até que ele se encaixe no lugar.
6. Feche a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.

Eliminação de Atolamentos do Grampeador do Criador de Livretos no Módulo de Acabamento Avançado

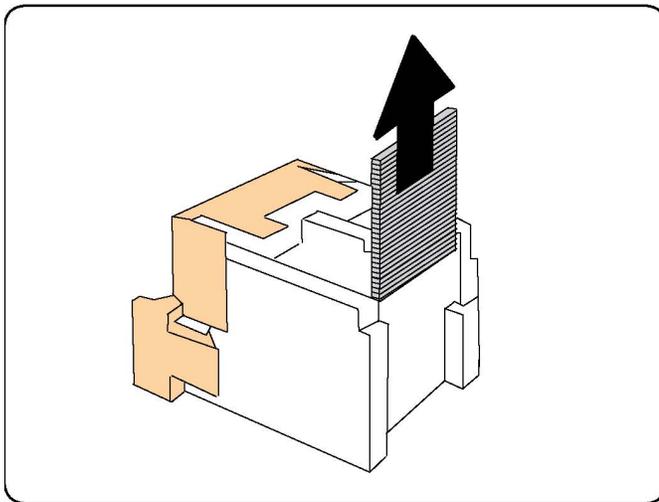
O grampeador do criador de livretos usa dois cartuchos de grampos rotulados R2 e R3. Grampeamento de Livreto requer que ambos os cartuchos de grampo estejam livres de atolamento.

AVISO

Não execute esse procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

1. Abra a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.
2. Pressione as alavancas da Unidade de Grampos do Criador de Livretos, então estenda a unidade para acessar os Cartuchos de Grampos do Criador de Livretos.

3. Segure as abas do Cartucho de Grampos do Criador de Livretos e levante-o para removê-lo.

AVISO

As pontas de grampos atolalados são afiadas. Remova os grampos atolados com cuidado.

4. Remova os grampos atolados.

NOTA

Se tiver dificuldades para inserir o cartucho, certifique-se de qua o cartucho ttem as guias laranjas para cima.

5. Segure as guias laranjas pelos dois lados do cartucho e insira-as na posição original no grampeador.
6. Se nenhum grampo atolado for encontrado, repita os passos 3 a 5 para os outros cartuchos.
7. Coloque a Unidade de Grampos do Criador de Livretos na posição original.
8. Feche a Porta Dianteira do Módulo de Acabamento.

Problemas de Qualidade de impressão

CUIDADO

A Garantia Xerox, Contrato de Serviços, ou Garantia de Satisfação Total não cobrem danos causados pelo uso de papel ou materiais especializados incompatíveis. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora desses locais. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

NOTA

Para garantir a qualidade da impressão, os toner/cartuchos de impressão para muitos modelos de equipamento, são projetados para interromper o funcionamento em um ponto predeterminado

NOTA

Imagens em tons de cinza impressas com a configuração do preto composto contam como páginas coloridas, pois são usados os consumíveis coloridos. Essa é a configuração padrão na maioria das impressoras.

Problemas de Cópia e Digitalização

Quando a qualidade da cópia ou digitalização for ruim, selecione o sintoma mais próximo da tabela a seguir para corrigir o problema.

Se a qualidade da cópia não melhorar após executar a ação adequada, contate a Assistência ao Cliente Xerox ou seu revendedor.

Sintoma	Solução
Linhas e faixas apenas presentes nas cópias feitas do alimentador de documento.	Há poeira no vidro de documento. Ao digitalizar, o papel do alimentador de documentos passa sobre a poeira e cria linhas ou faixas. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano sem fiapos.

Sintoma	Solução
Manchas presentes em cópias tiradas do vidro de documentos.	Há poeira no vidro de documento. Ao digitalizar, a poeira cria uma mancha na imagem. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano sem fiapos.
O lado avesso do original está aparecendo na cópia ou digitalização.	Cópia: ligue a Supressão de Fundo Digitalização: ligue a Supressão de Fundo
A imagem está muito escura ou muito clara	Cópia: use as configurações de Qualidade de Imagem para clarear, escurecer ou ajustar o contraste. Digitalização: use as Configurações Avançadas para clarear, escurecer ou ajustar o contraste.
As cores estão desbotadas.	Cópia: use as configurações de Qualidade de Imagem para ajustar o equilíbrio de cor. Digitalização: confirmar se o Tipo de Original correto está definido.

Problemas de Fax

Se um fax não puder ser enviado ou recebido corretamente, consulte a tabela seguinte, e execute a operação indicada. Se um fax não puder ser enviado ou recebido corretamente, consulte a tabela seguinte, e execute a operação indicada.

Problemas com Envio de Fax

Sintoma	Causa	Solução
O documento não é digitalizado usando o alimentador de documentos.	O documento é grosso demais, fino demais ou muito pequeno.	Use o vidro de documentos para enviar o fax.
O documento é digitalizado em um ângulo.	As orientações do alimentados de documentos não estão ajustadas à largura do documento.	Ajuste as orientações do alimentador para adequar a largura do documento.
O fax é recebido está com pouca leitura.	O documento está incorretamente posicionado.	Carregue o documento corretamente.
	O vidro de documentos está sujo.	Limpe o vidro de originais.
	O texto no documento está apagado.	Ajuste a resolução. Ajuste do Contraste
	Pode haver um problema com a conexão de telefone.	Verifique a linha e tente novamente.

Sintoma	Causa	Solução
	Pode haver um problema com a máquina de fax do destinatário	Faça uma cópia para verificar se sua impressora está funcionando bem e depois, se estiver, peça ao destinatário que verifique as condições de sua máquina.
O fax é recebido está em branco.	O documento foi carregado incorretamente.	Alimentador de Documentos: coloque o documento a ser enviado com a face para cima. Vidro de Documentos: coloque o documento a ser enviado com a face para baixo.
Fax não foi transmitido.	O número de fax pode estar errado.	Verifique o número de fax.
	A linha de telefone pode estar incorretamente conectada.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Pode haver um problema com a máquina de fax do destinatário	Contate o destinatário.

Problemas para Receber Faxes

Sintoma	Causa	Solução
O fax recebido está em branco.	Pode haver um problema com a conexão telefônica ou com máquina de fax do destinatário.	Verifique se a impressora pode fazer cópias limpas. Se sim, peça ao remetente que envie o fax novamente.
	O remetente pode ter carregado as páginas incorretamente.	Contate o remetente.
A impressora responde a chamada, mas não aceita os dados recebidos.	Não há memória suficiente.	Se o trabalho contém vários gráficos, a impressora pode não ter memória suficiente. A impressora não pode responder se tiver pouca memória. Exlua documentos e trabalhos armazenados, e espere que a conclusão do trabalho existentes. Isso aumentará a memória disponível.
O tamanho de fax recebido é reduzido.	O fornecimento de papel na impressora pode não combinar com o tamanho do documento enviado.	Confirme o tamanho do original dos documentos. Documentos podem ser reduzidos com base no fornecimento de papel disponível na impressora.

Sintoma	Causa	Solução
Os faxes não podem ser recebidos automaticamente.	A impressora está definida para receber faxes manualmente.	Defina a impressora para recepção automática.
	A memória está cheia.	Carregue papel se estiver vazia e depois imprima os faxes armazenados na memória.
	A linha de telefone está incorretamente conectada.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Pode haver um problema com a máquina de fax do remetente.	Faça uma cópia para verificar se sua impressora está funcionando corretamente. Se a cópia for impressa corretamente, peça ao destinatário para verificar a condição de sua máquina de fax.

Obtenção de Ajuda

Mensagens do Painel de Controle

A Xerox fornece diversas ferramentas de diagnóstico automático, para ajudá-lo a produzir e manter a qualidade de impressão. O painel de controle fornece informações e ajuda para solução de problemas. Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, a tela de seleção por toque exibe uma mensagem informando-o do problema. Em muitos casos, a tela de seleção por toque também exibe um gráfico animado mostrando a localização do problema, como o local de um atolamento de papel.

Alertas

Alertas fornecem mensagens e instruções para ajudar a resolver problemas. Alertas podem ser visualizados em:

- Na página **Status** nos Serviços de Internet do CentreWare.
- Todas as guias na janela Propriedades do driver da impressora. Para informações detalhadas do status, clique em **Mais Status**.

Assistente de Suporte On-line

O Assistente de suporte on-line é uma base de conhecimentos que fornece instruções e ajuda para solucionar os problemas da impressora. Você pode encontrar soluções de problemas com qualidade de impressão, qualidade de cópia, atolamento de material, instalação de software e mais. Para acessar o Assistente de Suporte On-line, vá para www.xerox.com/support.

Recursos de Web

A Xerox fornece vários websites que oferecem ajuda adicional.

Recurso	Link
Informações sobre assistência técnica para a impressora inclui Assistência Técnica on-line, Lista de Materiais Recomendados, Assistente de Suporte On-line, downloads de driver, documentação e muito mais.	Para acessar o Assistente de suporte on-line, vá para www.support.xerox.com/support e insira **Impressora Xerox 550/560** no campo Pesquisar ou Escolher > escolha um tipo de documentação.
Suprimentos para a impressora	www.xerox.com/office/550_560_570_DCPsupplies
Um recurso para ferramentas e informação, tais como modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados para satisfazer suas necessidades individuais.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Vendas e centro de assistência locais	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de Impressora	www.xerox.com/office/register
Planilhas de Segurança de Material identificam os mesmos e fornecem informações sobre o manuseio e armazenamento seguros de materiais nocivos.	www.xerox.com/msds (U.S. and Canada) www.xerox.com/environment_europe (European Union)
Informações sobre suprimentos de reciclagem	www.xerox.com/gwa
Informações sobre a reciclagem de sua impressora	www.xerox.com/environment (U.S. and Canada) www.xerox.com/environment_europe (European Union)

12

Especificações da Impressora

Este capítulo contém as seguintes seções:

- Especificações Físicas
- Especificações Ambientais
- Especificações Elétricas
- Especificações de Desempenho
- Especificações da Controladora

Para especificações e capacidades do material, consulte Materiais Suportados.

Especificações Físicas

Unidade Base

- Largura: 710 mm (28 polegadas)
- Profundidade: 31,6 polegadas (803,5 mm)
- Altura: 1153,9 mm (45,4 polegadas)
- Peso: 265 quilos (586 libras)

Unidade Base com Alimentador de Alta Capacidade e Módulo de Acabamento Padrão

- Largura: 97,7 polegadas (2.482 mm)
- Profundidade: 31,6 polegadas (803,5 mm)
- Altura: 1.392 mm (54,8 polegadas)
- Peso: 458 quilos (1.009 libras)

Especificações Ambientais

Temperatura e Umidade Relativa

- **Temperatura de Operação**: 10˚ a 28˚C/50˚ a 83˚F
- Quando a umidade está em 85 %, a temperatura deve ser 28˚C/83˚F ou menor
- **Umidade Relativa Operacional**: 15 a 85 %
- Quando a temperatura está em 32˚C /90˚F, a umidade deve ser de 62,5 % ou menor

Especificações Elétricas

Para a América do Norte:

- 110 - 127 VCA +10/-6 %
- Consumo de Energia 1,58 kW no máximo
- Frequência 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Soquete NEMA Número 5-20R
- Ciclos 60 Hz

Para a Europa:

- 220-240 VCA +/- 10 %
- Consumo de Energia 1,76 kW no máximo para 220 VCA; 1,92 no máximo para 240 VCA
- Frequência 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Ciclos 60 Hz

Este é um produto qualificado como ENERGY STAR

Especificações de Desempenho

Resolução

Resolução Máxima: 2400x2400 dpi

Velocidade de Impressão

Velocidades máximas de impressão de 50 / 60 / 70 páginas por minuto, dependendo do modelo de sua máquina:

- Cor: 50, 60 ou 70 ppm
- Preto e Branco: 55, 65 ou 75 ppm

Especificações da Controladora

Processador

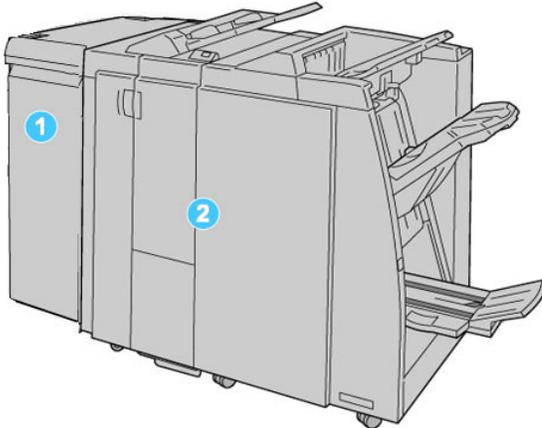
- 667 MHz
- Memória RAM de 2 GB
- Conexão Ethernet 10/100Base-TX

13

Módulo de acabamento do Criador de livretos/padrão

Este capítulo inclui:

- Módulo de Acabamento Criador de Livretos/Padrão
- Recurso de eliminação de curvatura manual do módulo de acabamento
- Recurso de dobra
- Colocação de papel/divisórias na Bandeja 8 (Módulo de inserção pós-processo)
- Manutenção
- Solução de problemas do Módulo de acabamento

Componentes do Módulo de acabamento criador de livretos/padrão

1. O Módulo de interface (MI) solicitado

age como um dispositivo de comunicação e trajeto do papel entre a máquina e o Módulo de Acabamento do Criador de Livreto/Padrão.

2. O Módulo de Acabamento do Criador de Livreto ou Padrão

A ilustração acima mostra o Módulo de acabamento do Criador de livretos.

NOTA

O Módulo de acabamento padrão ou criador de livretos pode ser denominado simplesmente de Módulo de acabamento.

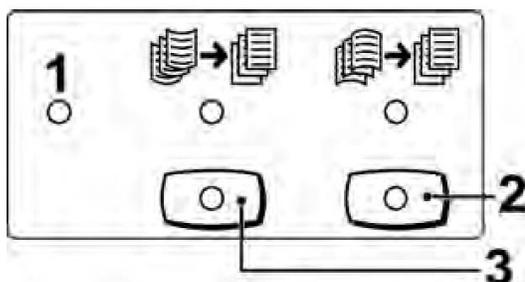
O Módulo de acabamento padrão/criador de livretos inclui os seguintes componentes:

Número	Componente	Função
1	Cartucho de grampos	Contém grampos; remova este cartucho para substituir os grampos e eliminar atolamentos de grampos.
2	Recipiente de sobras de grampos	Recipiente de sobras de grampos; remova este recipiente quando estiver cheio.
3	Bandeja superior	A Bandeja superior é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel de 75 g/m². As cópias são entregues aqui quando funções específicas da saída são selecionadas, como Classificação automática, Alceado, Sem alcear ou Normal.
4	Bandeja do empilhador (intermediária)	A Bandeja do empilhador é usada para a saída com deslocamento e/ou grampeada e pode conter até 2000 folhas de papel de 75 g/m². Essa bandeja também recebe cópias com perfuração e dobra em Z. **NOTA** As Bandejas superior e do empilhador podem ser usadas para saída com perfuração (opcional)
5	Bandeja de saída de livreto	Disponível somente com o Módulo de acabamento criador de livretos. A bandeja de Livreto recebe livretos encadernados pela lombada quando você seleciona Dobra em C ou Dobra em C + Grampeamento.
6	Botão Bandeja de saída de livreto	Disponível somente com o Módulo de acabamento criador de livretos. Quando você pressiona esse botão, a bandeja de saída de livreto é elevada, de modo que você pode retirar os livretos da área de saída.
7	Tampa direita	Abra para eliminar atolamentos de papel, substituir grampos, eliminar grampos atolados ou remover sobras do perfurador.
8	Cartuchos de grampos para livreto	Disponível somente com o Módulo de acabamento criador de livretos. Há dois cartuchos de grampos para livreto. Remova esse cartucho para substituir os grampos e eliminar atolamentos de grampos.
9	Recipiente de sobras de perfuração	Coleta as sobras do perfurador. Abra para remover as sobras.
10	Bandeja de saída de dobra C/Z (opcional)	A bandeja do Dobrador opcional recebe cópias quando você seleciona dobra em C ou em Z de saída 8,5 x 11 pol./ A4 e material 11 x 17 pol./A3.
11	Tampa esquerda.	Abra essa tampa para acessar a máquina e eliminar atolamentos de papel.

Número	Componente	Função
12	Módulo de inserção pós-processo/Bandeja 8	• A Bandeja 8 (Módulo de inserção pós-processo) é padrão nesse módulo de acabamento e é usada para carregar papéis que serão usados como separadores e capas. • O papel carregado aqui não se destina à impressão; use essa bandeja para material pré-impresso e para inserção na saída impressa. (Essa bandeja também é conhecida como Interposer) • A Bandeja 8 pode conter um máximo de 200 folhas com o uso de papel de 75 g/m². • O papel pode ser colocado na direção ABL ou ABC.
13	Botão Bandeja de saída com dobra C/Z	Pressione este botão para abrir a bandeja de saída com dobra C/Z.
14	Botão de eliminação de curvatura manual	Ao pressionar este botão, um recurso de eliminação de curvatura é ativado para o material de saída. Isso se aplica especialmente a papel mais leve.

Recurso de eliminação de curvatura manual no módulo de acabamento

O módulo de acabamento inclui uma função de eliminação de curvatura manual que permite ajustar a curvatura da saída de impressão, quando necessário.

Pressionar o botão de Eliminação de curvatura alterna o recurso de eliminação de curvatura entre os modos Automático, Ligado e Desligado.

1. Botão Automático:

quando este indicador estiver aceso, a correção de curvatura adequada é executada automaticamente, dependendo do tamanho e da orientação da saída impressa. O botão deve ser definido como Automático na maioria das situações. O botão é alternado automaticamente para o modo Automático quando:

A máquina é ligada

A máquina sai do modo de Economia de alimentação

2. Botão Evitar Curva para Baixo

Quando este botão é pressionado e o indicador de curvatura para baixo está aceso, a correção de curvatura para baixo é realizada em todas as saídas impressas. Se a sua saída estiver curvada para baixo, pressione esse botão para evitar curvaturas para baixo.

3. Botão Evitar Curva para Cima

Quando este botão é pressionado e o indicador de curvatura para cima está aceso, a correção de curvatura para cima é realizada em todas as saídas impressas. Se a sua saída estiver curvada para cima, pressione esse botão para evitar curvaturas para cima.

NOTA

Quando não houver indicadores acesos, a máquina não realiza correções de curvatura na saída impressa.

Recurso de dobra

Se sua máquina está equipada com o Criador de Livretos do Módulo de Acabamento e/ou com a opcional Unidade de Dobra C/Z, você pode fazer cópias usando a opção de dobra. Esta opção dobra suas impressões na metade (dobra única ou dupla) ou em terços (tipos dobra C ou Z). A opção de dobra é selecionada no driver de impressão.

NOTA

Para usar a opção de dobra, a orientação dos originais deve ser alimentação pela borda curta (ABC). Você deve selecionar uma bandeja que contenha material de ABC.

Tipos de dobra

NOTA

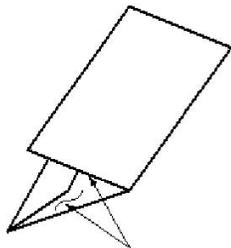
A opção Dobra Simples (Dobra dupla) está disponível apenas com o Módulo de Acabamento Criador de Livretos. A Dobra C e a Z estão disponíveis apenas com o Dobrador C/Z.

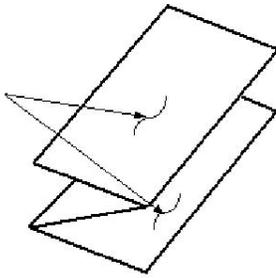
Estes tipos de dobra estão disponíveis:

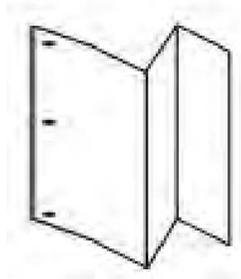
Dobra Simples (Dobra dupla)

uma dobra dupla tem uma dobra que cria dois painéis para a saída.

Dobra em C

Uma dobra em C tem duas dobras que criam três painéis para a saída.

Dobra em Z

uma dobra em Z tem duas dobras em direções opostas, resultando em um tipo de dobra em leque.

Dobra em Z em meia folha (mostrada aqui com perfuração de 3 furos)

Assim como uma dobra em Z normal, tem duas dobras que são feitas em direções opostas. A diferença entre uma Dobra Z comum e uma Meia folha com dobra Z é que a meia folha não é dobrada com duas dobras iguais. As duas dobras são desiguais, o que permite que uma margem da meia folha com dobra em Z tenha uma borda mais longa para permitir o grampeamento ou perfuração.

Colocação de papel/divisórias na Bandeja 8 (Módulo de inserção pós-processo)

1. Se for necessário, remova o material restante carregado atualmente na Bandeja 8.
2. Segure o centro das guias de papel e deslize-as para o tamanho de papel desejado.

3. Coloque o papel/divisórias, fazendo o alinhamento com a parte dianteira da bandeja.

   a. Se o papel for pré-impresso, coloque-o com a face impressa para cima.
   b. Se o material for divisória, coloque o lado de divisória para ser alimentado primeiro (na direção da seta, conforme mostrado na ilustração acima).

4. Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela Propriedades da bandeja do papel poderá ser exibida na interface com o usuário. Na janela Propriedades da bandeja, digite as informações corretas sobre o papel, incluindo tamanho, tipo, gramatura e, se necessário, a opção de eliminação de curvatura e/ou alinhamento do papel.
5. Selecione **OK** para salvar as informações e fechar a janela Propriedades da bandeja.

Manutenção

Suprimentos consumíveis do Criador de livretos/padrão

Você pode solicitar suprimentos Xerox, incluindo grampos, cartuchos de grampos e recipientes de sobras de grampos, acessando www.xerox.com e clicando no link Fale conosco para obter informações de contato/números de telefone específicos em sua área ou clicando em Suprimentos e digitando/selecionando informações específicas de sua máquina (família de produtos e tipo de modelo).

NOTA

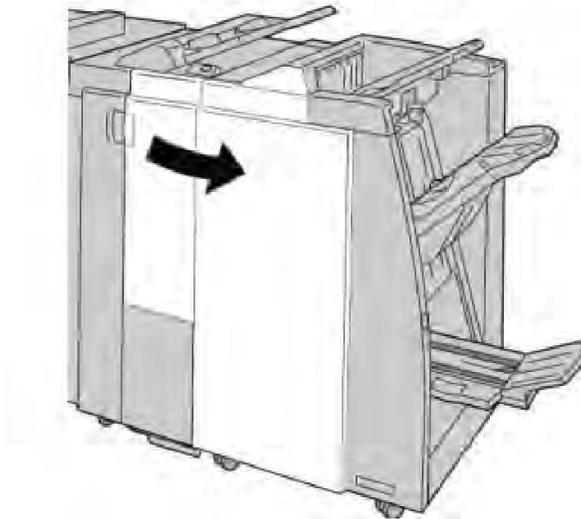
Consulte sempre o site www.xerox.com para obter os códigos das CRUs (Unidades Substituíveis pelo Cliente) mais recentes.

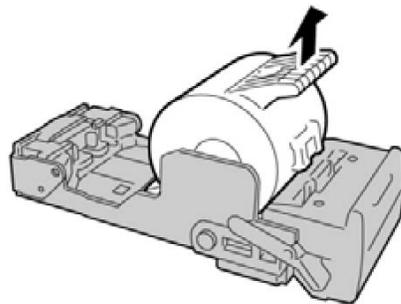
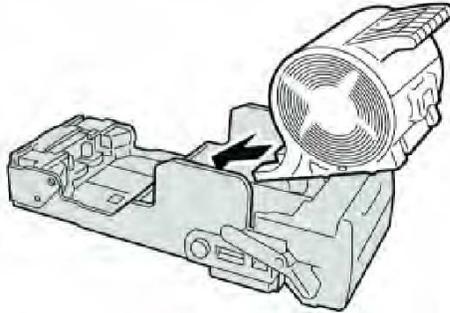
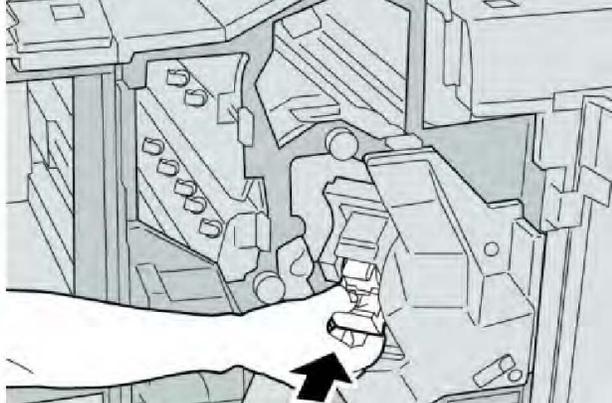
Armazene os itens de suprimentos e peças Xerox em suas embalagens originais em local conveniente.

Item	Unidade do suprimento enviada com o módulo de acabamento/Quantidade do pedido
Cartucho de grampos/recipiente de sobras de grampos	4 cartuchos de grampos (5000 grampos por cartucho) e 1 recipiente de sobras de grampos por caixa
Cartucho de grampos do Módulo de acabamento criador de livretos	Pacote de 4: refis de 5000 grampos cada

Substituição do cartucho de grampos padrão

Quando é hora de substituir um cartucho de grampos, uma mensagem é exibida na IU.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Segure a alça do cartucho de grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.

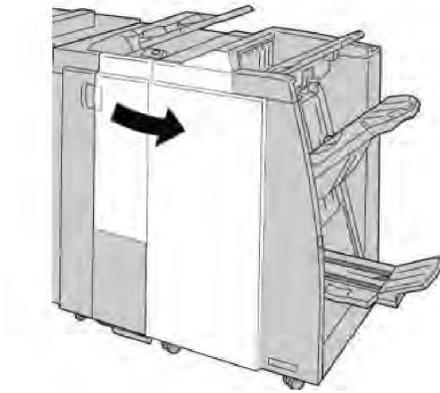
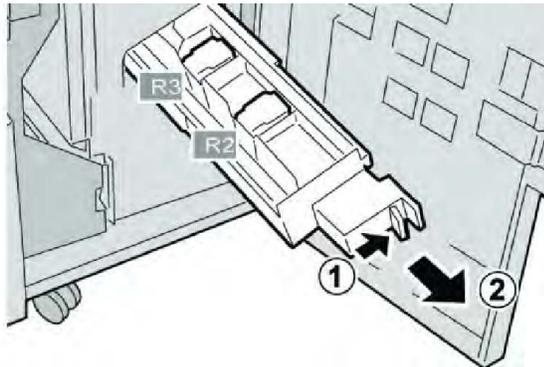
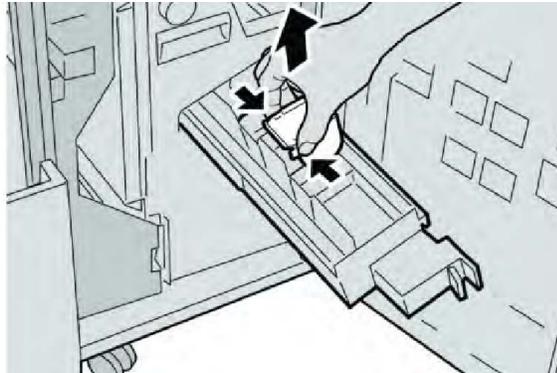
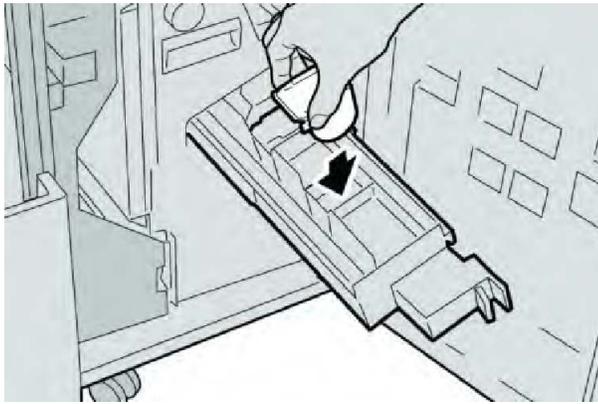
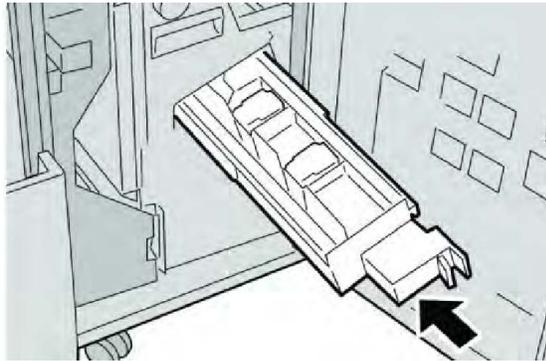
4. Mantenha as posições conforme o indicado pela seta e remova o cartucho de grampos da unidade.

5. Empurre um novo cartucho de grampos para dentro da unidade.

6. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.

7. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Substituição do cartucho de grampos do livreto

Além do grampeador padrão, o Módulo de acabamento criador de livretos é equipado com um grampeador de livretos. Quando é necessário substituir o grampeador de livretos, uma mensagem aparece na IU.

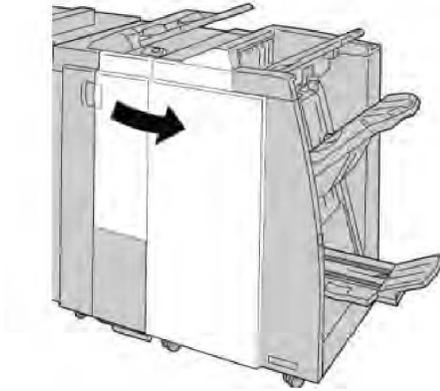
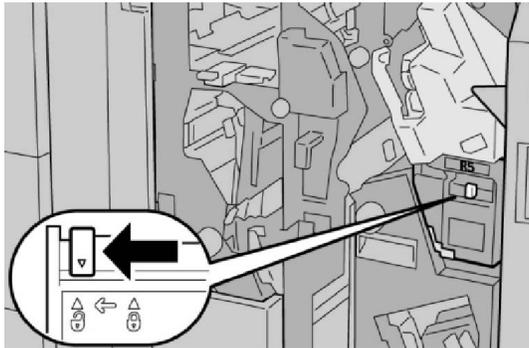
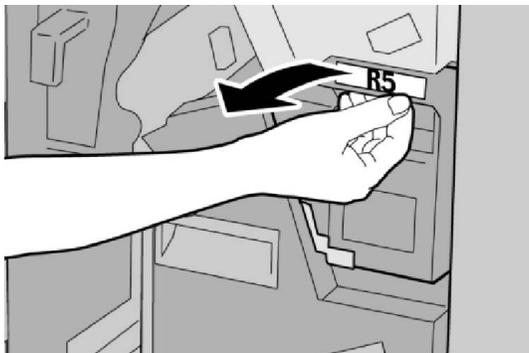
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Enquanto pressiona a alavanca para a direita, retire a unidade do cartucho de grampos de livreto.

4. Segure a unidade do cartucho de grampos pelas linguetas e levante para removê-la.

5. Segure as linguetas do novo cartucho de grampos e empurre-o para dentro da unidade.

6. Empurre a unidade do cartucho de grampos para a posição original na máquina.

7. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

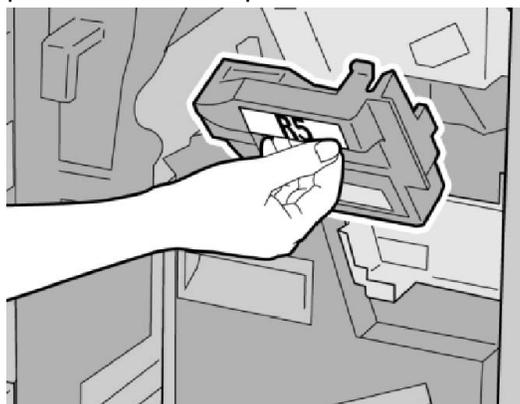
Substituição do Recipiente de sobras de grampos no módulo de acabamento

A máquina exibe uma mensagem que indica que o Recipiente de sobras de grampos está cheio. Para substituir o recipiente:

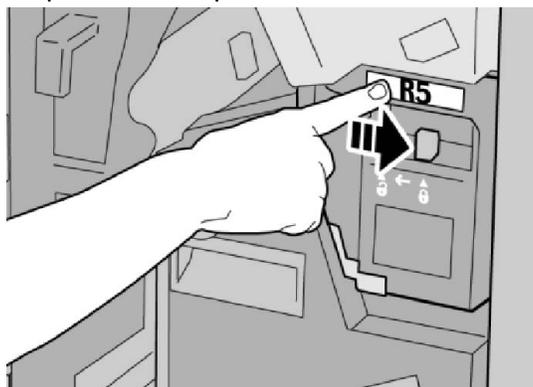
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Localize o Recipiente de sobras de grampos (**R5**) no módulo de acabamento e mova a alavanca de travamento para a posição destravada.

4. Pressione R5 conforme mostrado na figura e remova o recipiente de sobras de grampos da máquina.

5. Coloque o recipiente de sobras de grampos usado em uma embalagem de plástico fornecida.

NOTA

Não devolva o recipiente desmontado (usado) para o Centro de Atendimento ao Cliente.

6. Segure o novo recipiente de sobras de grampos pela área da alça **R5** e empurre-o para dentro da máquina.

NOTA

Para evitar ferimentos, não coloque os dedos sobre o recipiente.

7. Empurre **R5** até que a alavanca de travamento se mova para a posição travada.

8. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

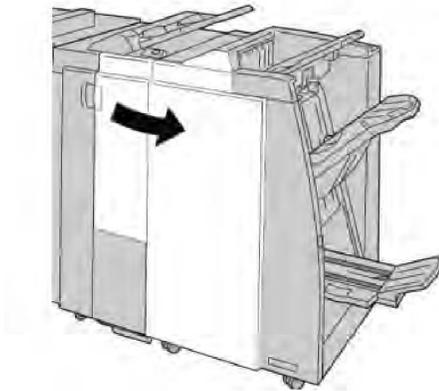
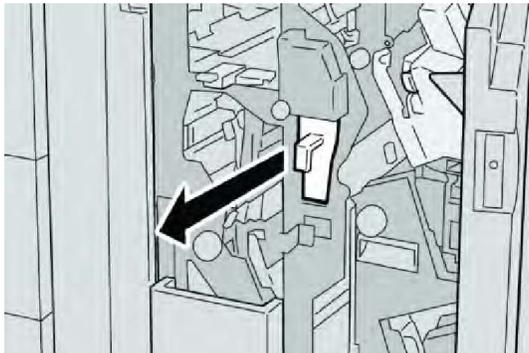
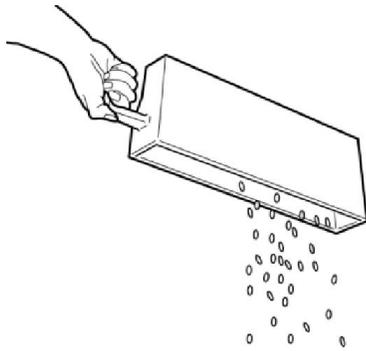
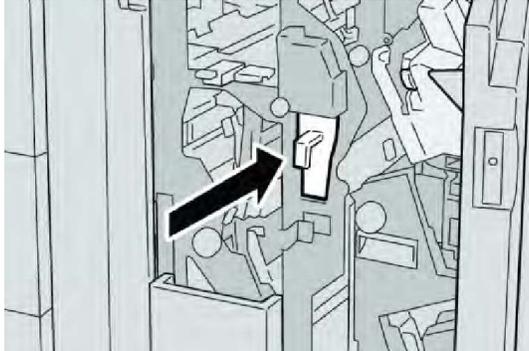
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Esvaziar o Recipiente de sobras de perfuração

A IU exibe uma mensagem que indica o momento de esvaziar o Recipiente de sobras de perfuração.

CUIDADO

Somente remova esse recipiente quando o sistema estiver ligado. Se você desligar a alimentação ao esvaziar o recipiente, a máquina não poderá detectar que ele foi esvaziado.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Retire o recipiente do módulo de acabamento (**R4**).

4. Descarte todas as sobras de perfuração em um recipiente apropriado.

5. Recoloque o recipiente vazio na máquina.

6. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Solução de problemas do Módulo de acabamento

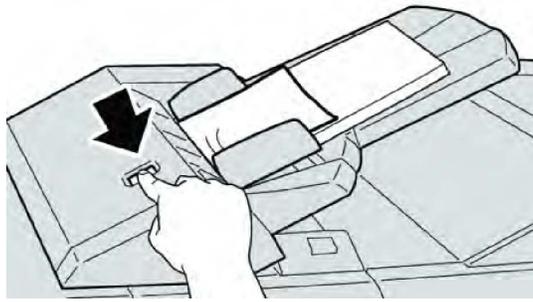
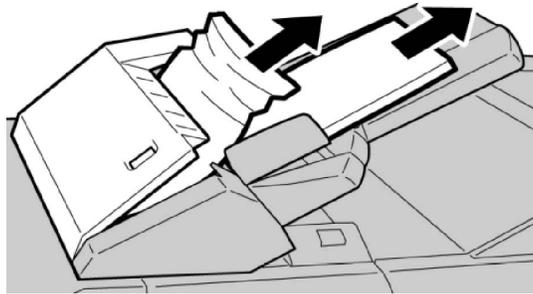
DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

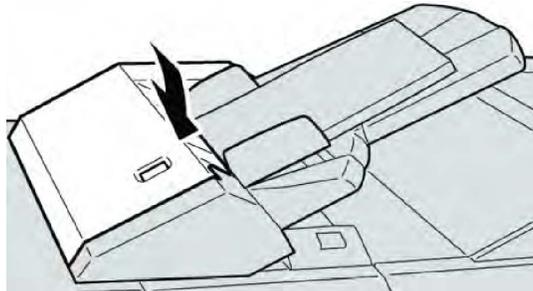
NOTA

As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

Atolamentos de papel na Bandeja 8 (Módulo de inserção pós-processo)

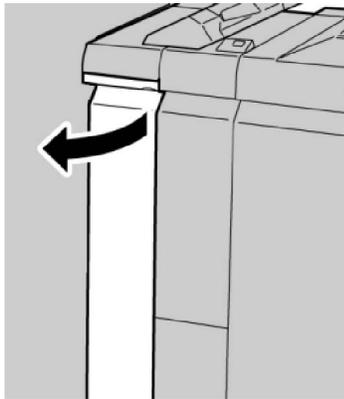
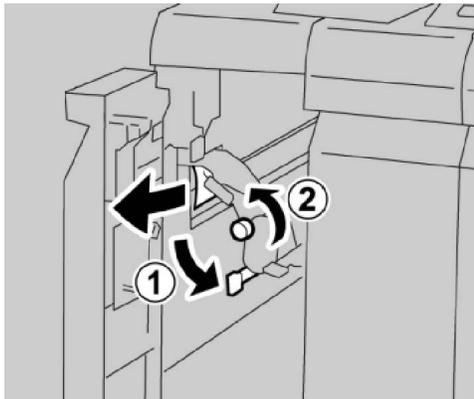
1. Pressione o botão da **Tampa**.

2. Abra a tampa **1e** e remova o papel atolado e todo o papel carregado na bandeja.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

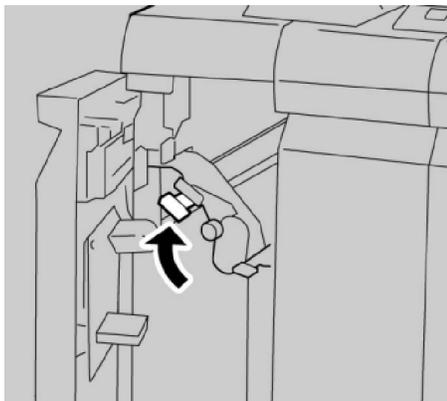
3. Ventile o papel removido, assegurando que todos os quatro cantos estão devidamente alinhados e carregue-o novamente.
4. Empurre a tampa **1e** até ouvir um clique.

NOTA

Uma mensagem será exibida e a máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, até mesmo ligeiramente.

Atolamentos de papel na alavanca 1a e botão 1c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **1a** para baixo e gire o botão **1c** para a esquerda. Remova o papel atolado.

NOTA

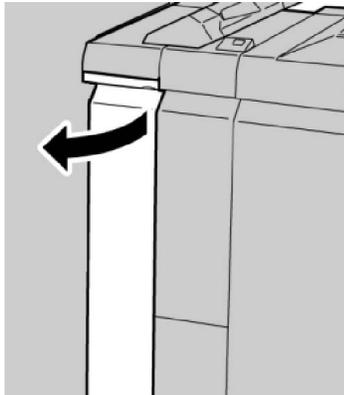
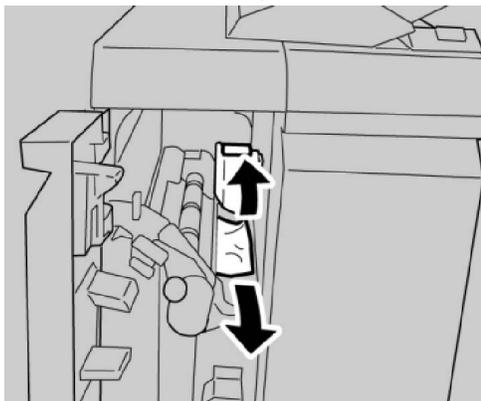
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **1a** para a posição original.

5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

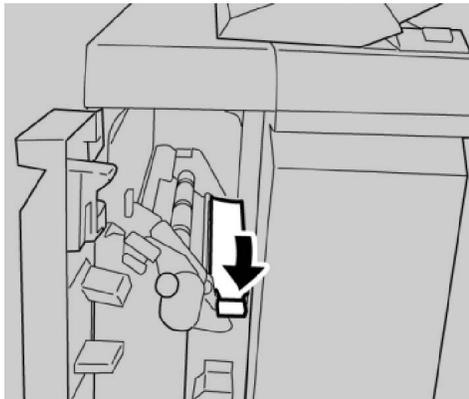
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 1d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **1d** para cima e remova o papel atolado.

NOTA

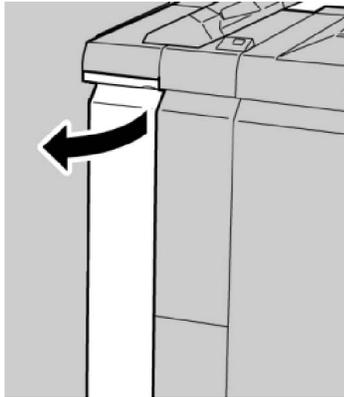
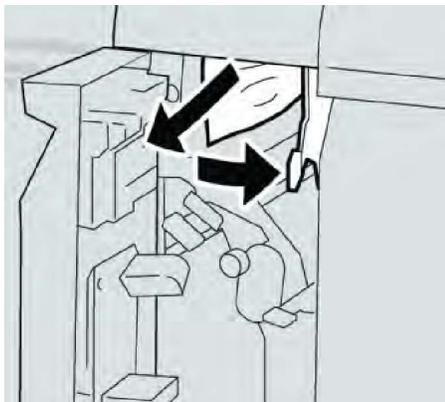
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Mova a alavanca **1d** para a posição original.

5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

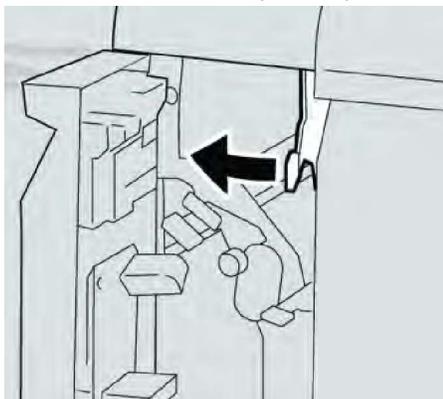
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 1b

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **1b** para a direita e remova o papel atolado.

NOTA

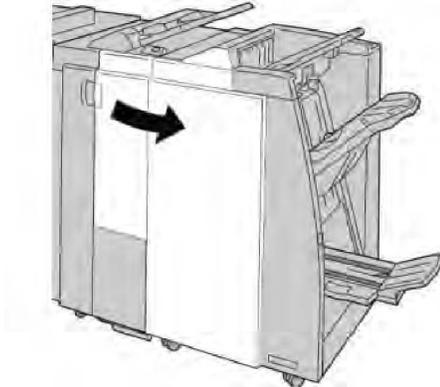
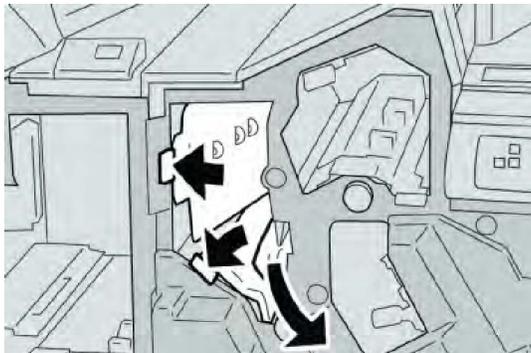
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Mova a alavanca **1b** para a posição original.

5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

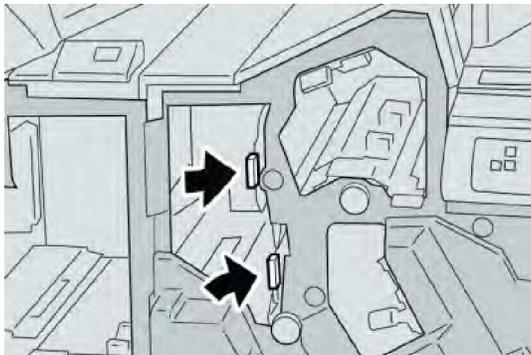
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel nas alavancas 3b e 3d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova as alavancas **3b** e **3d**; remova o papel atolado.

NOTA

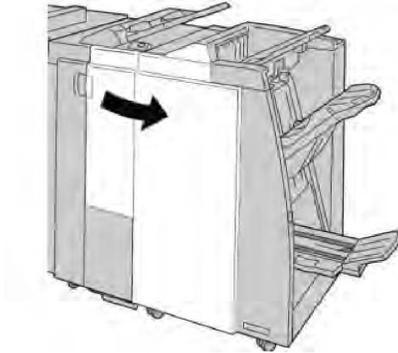
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne as alavancas **3b** e **3d** às suas posições originais.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

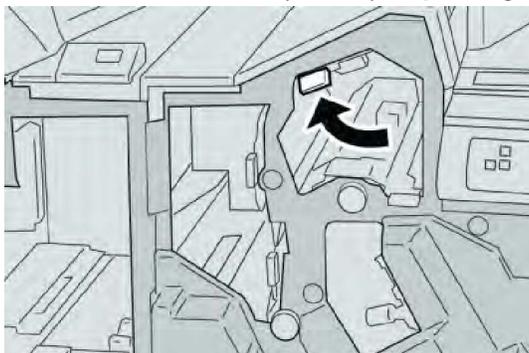
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 3e e botão 3c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **3e** e gire o botão **3c**; remova o papel atolado.

NOTA

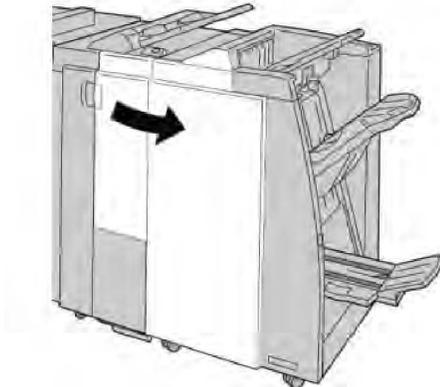
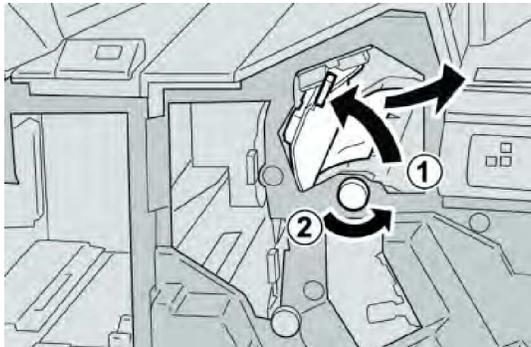
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **3e** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

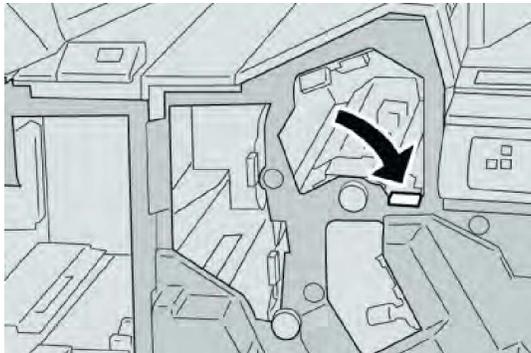
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 3g e botão 3f

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **3g** e gire o botão **3f**; remova o papel atolado.

NOTA

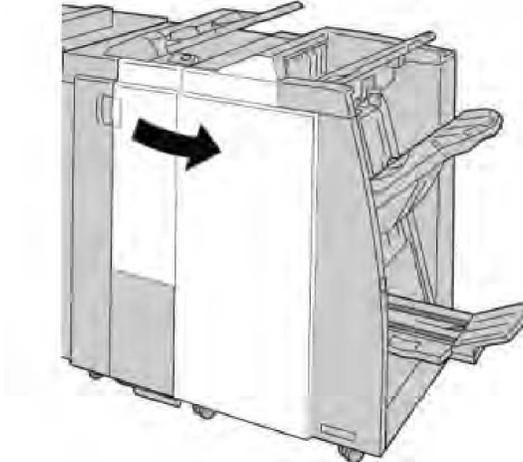
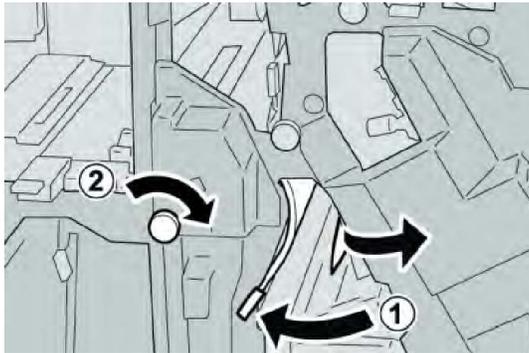
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **3g** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

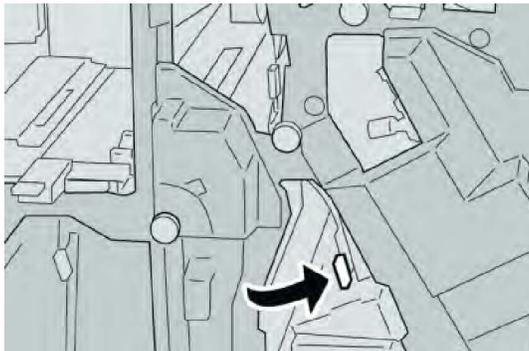
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 4b e botão 3a

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **4b** e gire o botão **3a**; remova o papel atolado.

NOTA

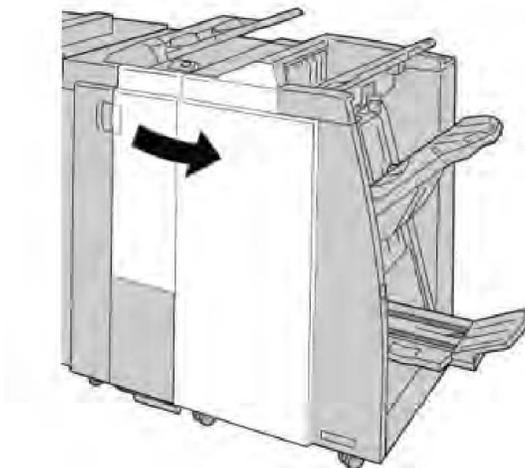
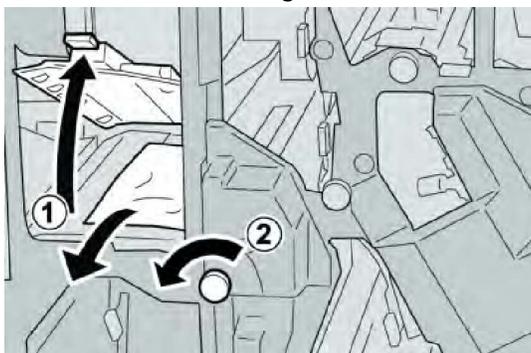
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **4b** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

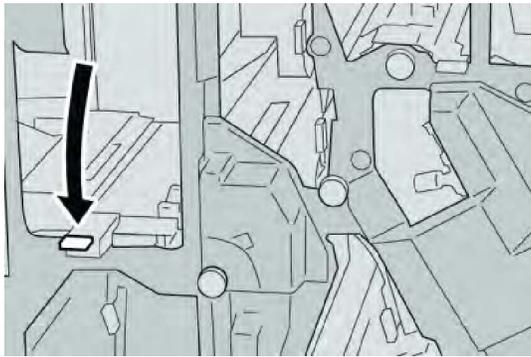
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 2a e botão 3a

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **2a** e gire o botão **3a**; remova o papel atolado.

NOTA

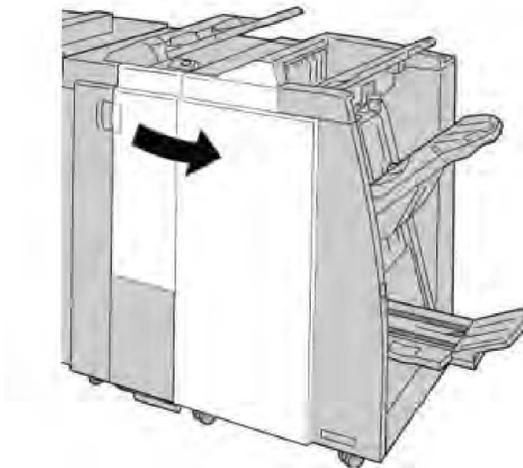
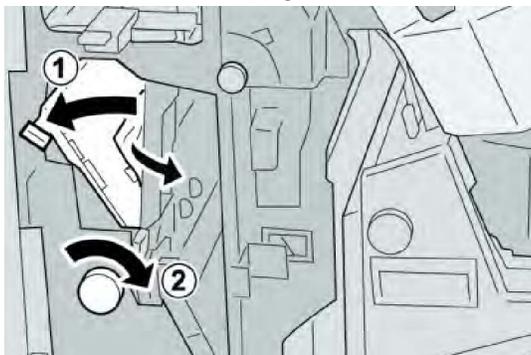
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **2a** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

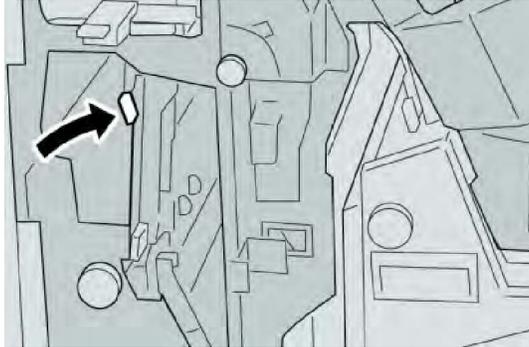
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 2b e botão 2c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Mova a alavanca **2b** e gire o botão **2c**; remova o papel atolado.

NOTA

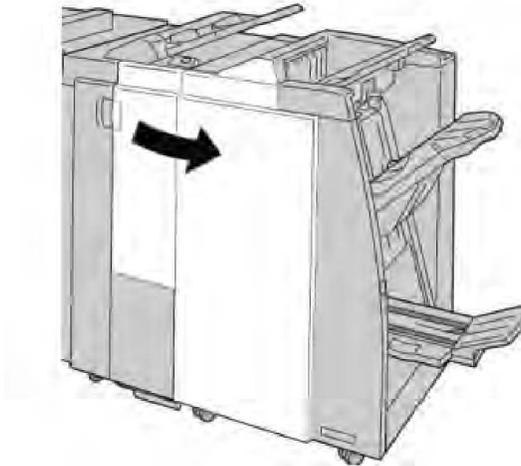
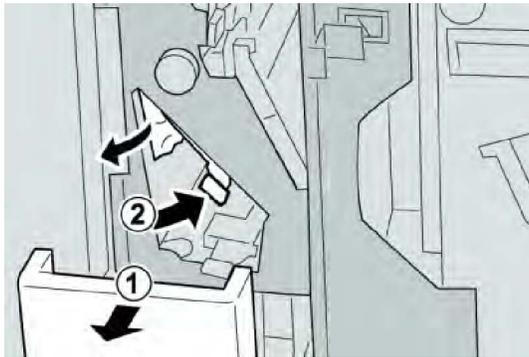
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **2b** para a posição original.

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

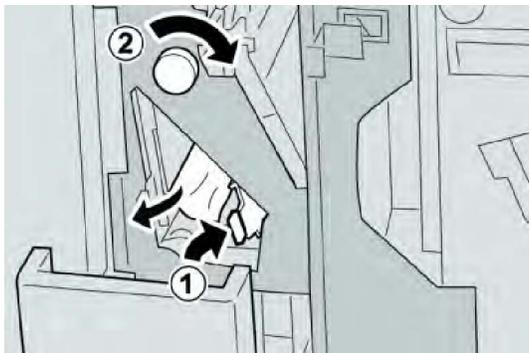
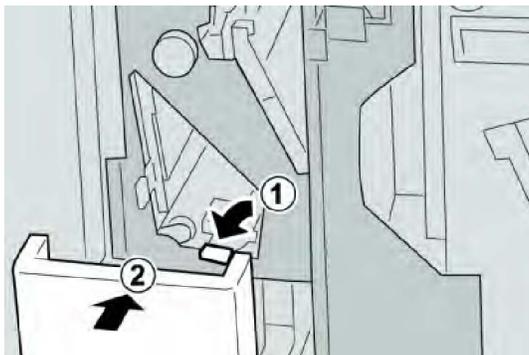
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel em 2c, 2e, 2f e 2d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Remova a bandeja de saída do dobrador (**2d**), vire a alavanca **2e/2f** para a direita e remova o papel atolado.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

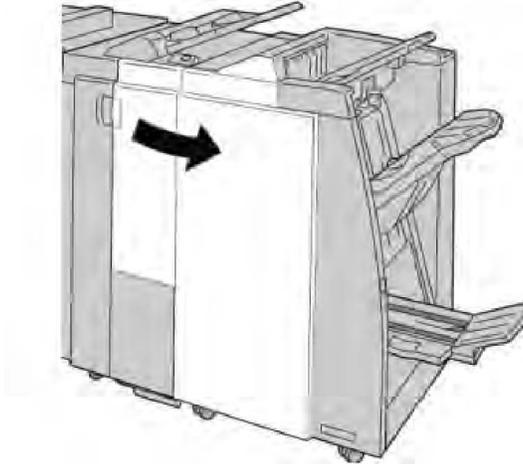
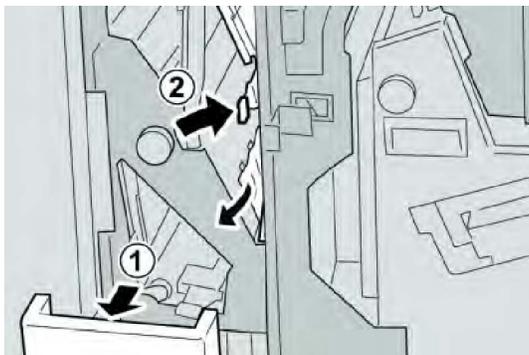
4. Se você não conseguir remover o papel, retorne a alavanca **2e/2f** à posição original. Vire a alavanca **2e/2f**, gire o botão **2c** à direita e remova o papel atolado.

5. Retorne a alavanca aberta (**2f**) ou (**2e**) para sua posição original e feche a bandeja de saída (**2d**).

6. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

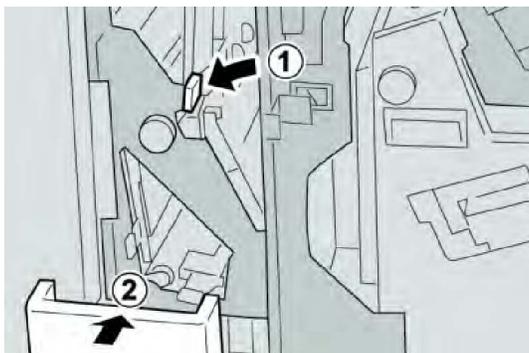
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel em 2d e na alavanca 2g

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Remova a bandeja de saída do dobrador (**2d**), vire a alavanca **2g** e remova o papel atolado.

NOTA

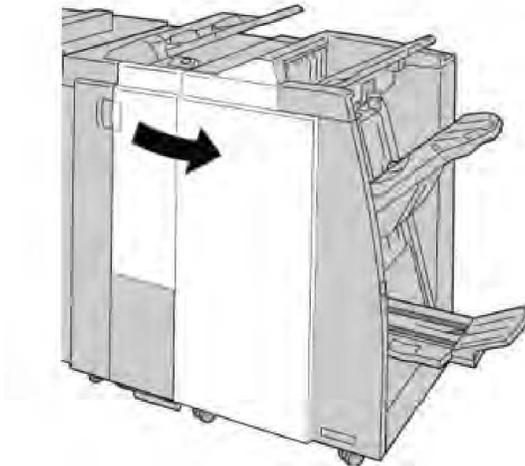
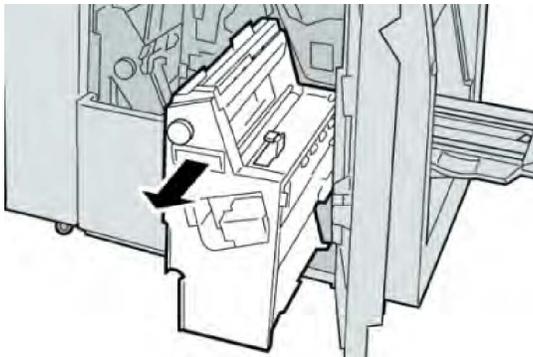
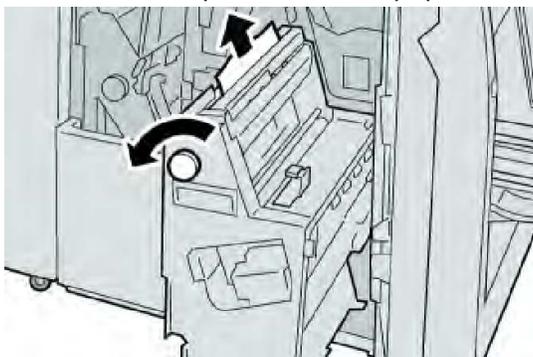
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca aberta (**2g**) para sua posição original e feche a bandeja de saída (**2d**).

5. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

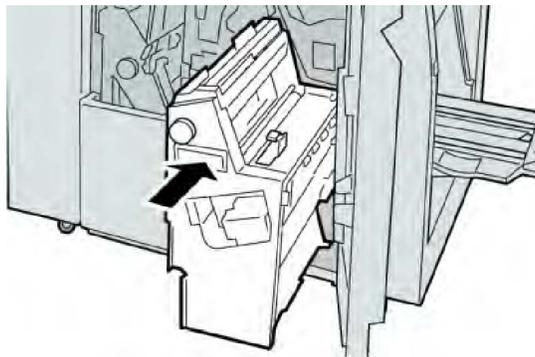
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na unidade 4 e botão 4a

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Remova a unidade **4**.

4. Gire o botão **4a** para remover o papel atolado do lado esquerdo da unidade **4**.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

5. Retorne a unidade **4** à sua posição original.

6. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

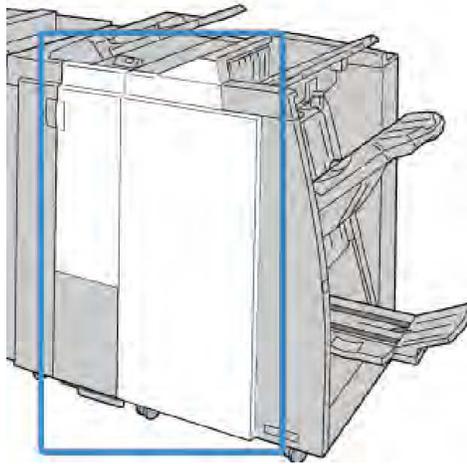
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja superior do módulo de acabamento

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Remova o papel atolado da bandeja superior do módulo de acabamento.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Abra e feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

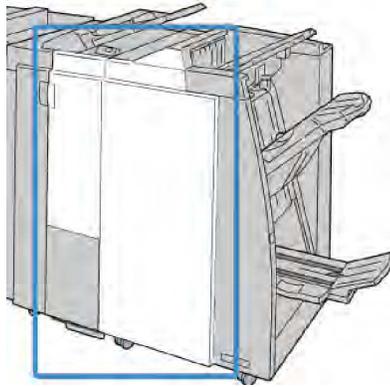
A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja do empilhador do módulo de acabamento

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Remova o papel atolado da bandeja do empilhador do módulo de acabamento.

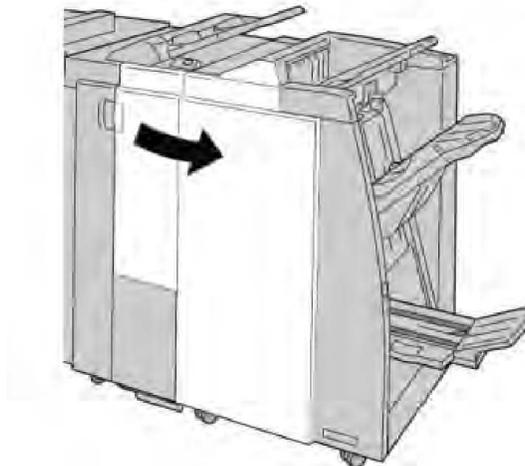
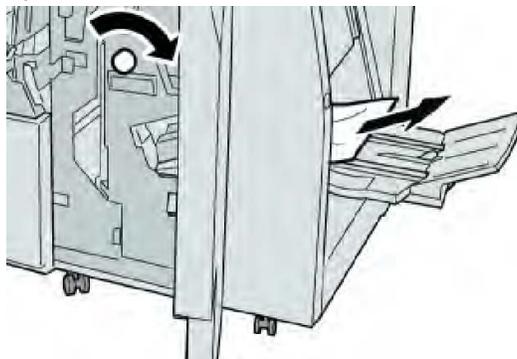
   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Abra e feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja do criador de livretos opcional

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Gire o botão **4a** e remova qualquer papel atolado da bandeja do criador de livretos opcional.

NOTA

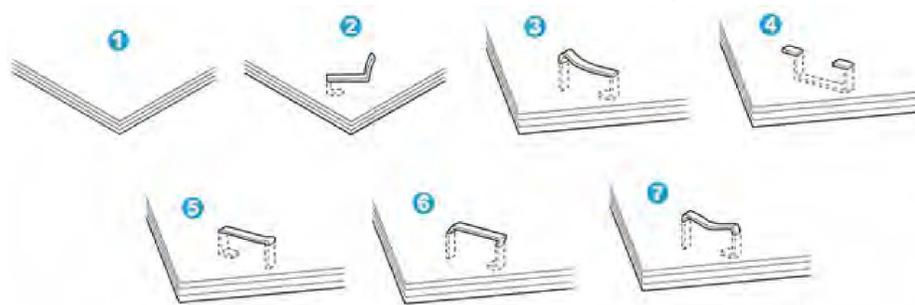
Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Falhas de grampeador

Siga os procedimentos fornecidos quando a saída não estiver grampeada ou os grampos estiverem dobrados. Entre em contato com nosso Centro de Atendimento ao Cliente se o problema persistir após tentar as soluções a seguir. As falhas do grampeador na saída são semelhantes àquelas mostradas na ilustração a seguir.

1. Sem grampos
2. Grampo dobrado
3. Um lado do grampo para cima
4. Grampo dobrado na direção contrária
5. Grampo achatado
6. Grampo inteiro para cima
7. Grampo para cima com o centro pressionado

Se a saída estiver grampeada conforme mostrado na figura acima, entre em contato com nosso Centro de Atendimento ao Cliente.

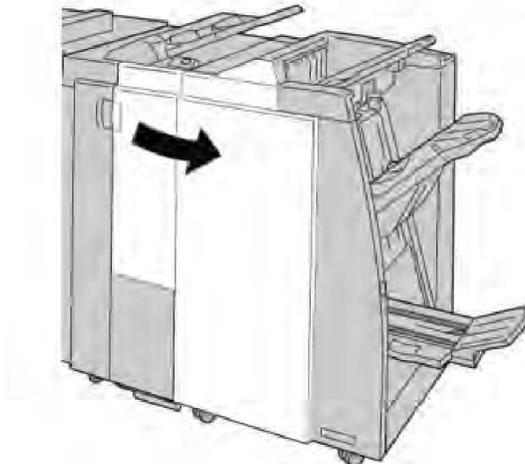
NOTA

Dependendo do tipo de papel que está sendo grampeado, as pontas grampeadas poderão ficar dobradas. Se as pontas dobradas ficarem presas dentro da máquina, poderão ocorrer atolamentos de papel. Remova o grampo dobrado ao abrir a tampa do cartucho de grampos. Se você não remover o grampo dobrado, poderá ocorrer um atolamento de grampos. Use a tampa do cartucho de grampos somente ao remover o grampo dobrado.

Atolamentos de grampos no cartucho de grampos padrão

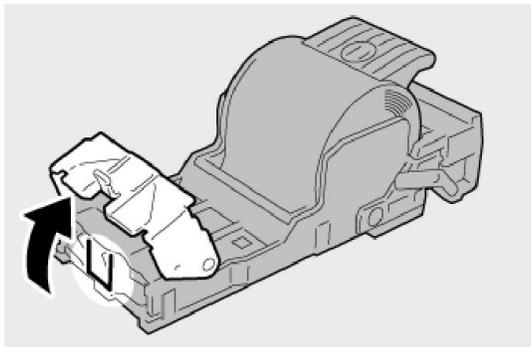
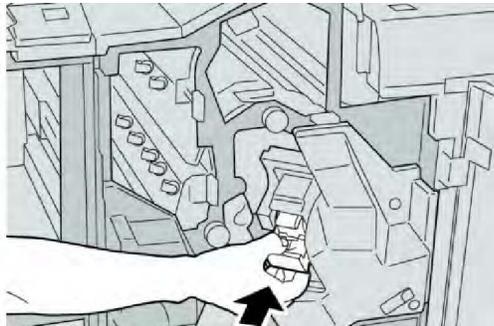
NOTA

Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Segure a alça do cartucho de grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.

4. Verifique se há grampos restantes no módulo de acabamento e remova-os se for necessário.
5. Abra a unidade de cartucho de grampos conforme mostrado e remova o grampo atolado.

AVISO

Para evitar ferimentos nos seus dedos, remova cuidadosamente os grampos atolados do cartucho.

6. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.

7. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

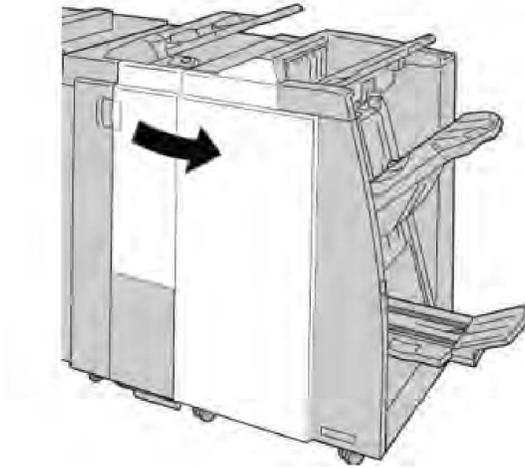
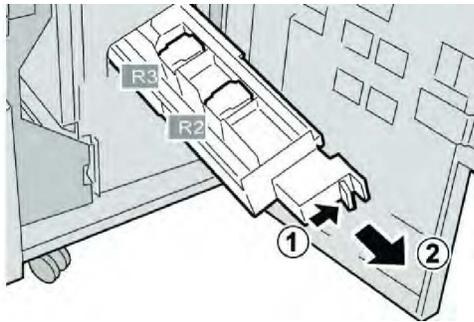
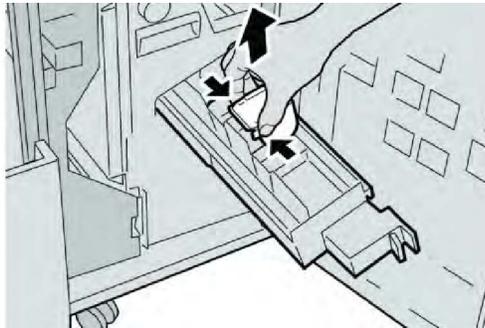
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

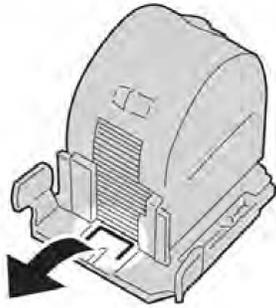
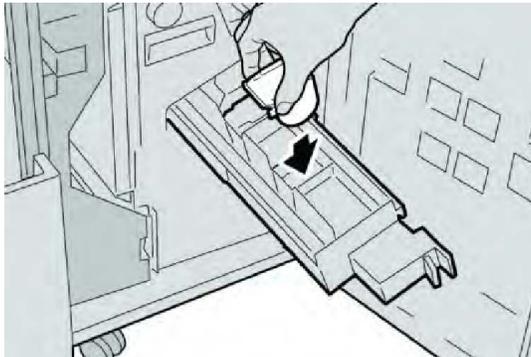
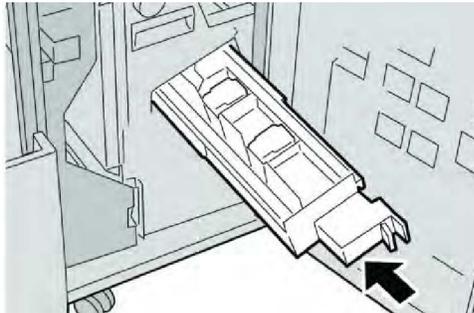
Atolamentos de grampos no cartucho do criador de livretos

NOTA

Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Enquanto pressiona a alavanca para a direita, retire a unidade do cartucho de grampos de livreto.

4. Segure a unidade do cartucho de grampos pelas linguetas e levante para removê-la.

5. Remova os grampos atolados do cartucho.

AVISO

Para evitar ferimentos nos seus dedos, remova cuidadosamente os grampos atolados do cartucho.

6. Segure as linguetas do novo cartucho de grampos e empurre-o para dentro da unidade.

7. Empurre a unidade do cartucho de grampos para a posição original na máquina.

8. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

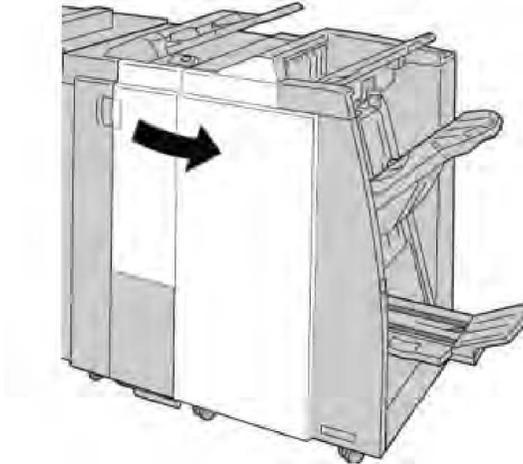
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

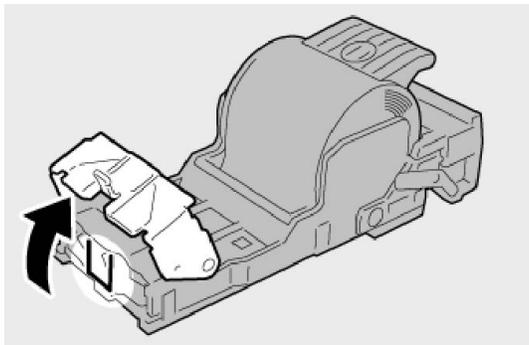
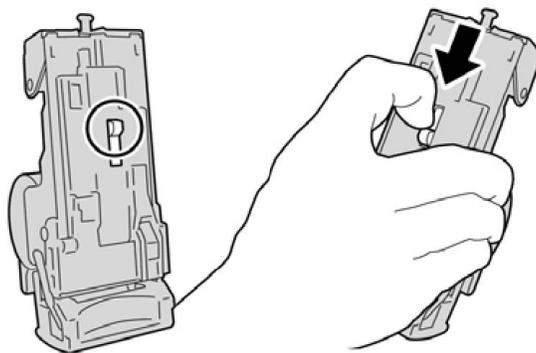
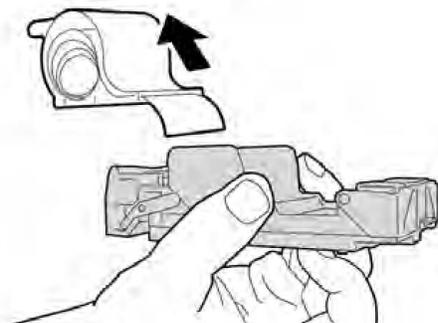
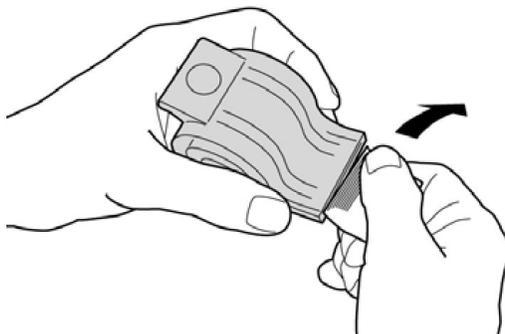
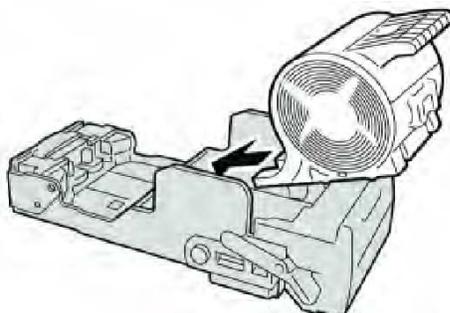
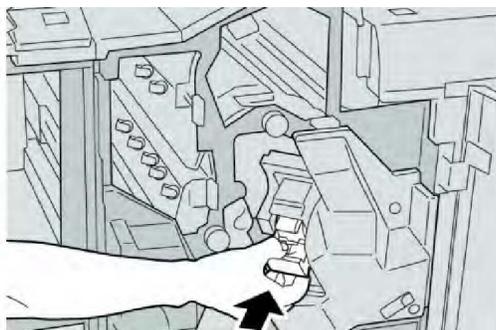
Reinserção do cartucho de grampos padrão

Use este procedimento se o cartucho de grampos padrão for inserido incorretamente na máquina.

NOTA

Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a Tampa direita do módulo de acabamento.

3. Segure a alça do cartucho de grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.

4. Se necessário, abra a unidade de cartucho de grampos conforme mostrado e remova o grampo atolado.

5. Mova a alavanca na parte traseira da unidade de cartucho de grampos para baixo.

6. Segure a alavanca para baixo, vire a unidade e remova o cartucho de grampos da unidade.

7. Retire os grampos externos ao longo da linha.

8. Empurre um novo cartucho de grampos para dentro da unidade.

9. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.

10. Feche a Tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Códigos de falha

Se um erro fez com que a impressão terminasse de modo anormal, ou se ocorreu um mau funcionamento no Módulo de acabamento criador de livretos, é exibido então um código de erro.

Se aparecer um código de erro que não esteja listado na tabela abaixo, ou se um erro persistir após seguir a solução apresentada, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Se um código de erro for exibido, todos os dados de impressão da máquina e todos os dados de impressão armazenados na memória embutida da máquina serão descartados.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
012 125, 012 132, 012 211, 012 212, 012 213, 012 214, 012 215, 012 216, 012 217, 012 218, 012 219, 012 221, 012 223, 012 225, 012 226, 012 227, 012 228, 012 229, 012 230, 012 235, 012 236, 012 237, 012 238, 012 239, 012 240, 012 241, 012 243, 012 246, 012 247, 012 248, 012 250, 012 251, 012 252, 012 253, 012 254, 012 255, 012 260, 012 263, 012 264, 012 265, 012 282, 012 283, 012 291, 012 296	Mau funcionamento do Módulo de acabamento	• Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a. • Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão. Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
012400	Recipiente de sobras de grampos quase cheio	Siga os procedimentos para remover e substituir o recipiente de sobras de grampos no módulo de acabamento.
012949	O Recipiente de sobras de perfuração do Módulo de acabamento não está acoplado	Verifique se o recipiente de sobras de perfuração está instalado no módulo de acabamento e inserido corretamente.
024931	O Recipiente de sobras de grampos está cheio ou quase cheio	Remova o Recipiente de sobras de grampos e reinstale um novo recipiente.
024932	O Recipiente de sobras de grampos não está acoplado	Verifique se o Recipiente de sobras de grampos está instalado no módulo de acabamento e inserido corretamente.
024943	O cartucho de grampos de livreto está vazio ou ocorreu um erro de grampeamento.	Verifique o cartucho de grampos e recoloque-o corretamente. Se necessário, substitua por um novo cartucho. Retome o trabalho.
024957	As bandejas do Módulo de inserção estão vazias/sem papel	Coloque papel nas bandejas de papel do Módulo de inserção.
024974	O tamanho do papel designado e o tamanho do papel na bandeja são diferentes ao alimentar papel	Restaure o papel ou cancele o trabalho.
024976	Falha de grampo do Módulo de acabamento	Verifique os grampos e restaure corretamente.
024977	A alimentação de grampo do Módulo de acabamento não está pronta	Verifique os grampos e restaure corretamente.
024978	A operação de grampo do Módulo de acabamento de livreto não está pronta	Verifique os grampos e restaure corretamente.
024979	O cartucho de grampos está vazio	Verifique os grampos. Siga os procedimentos para remover e substituir o cartucho de grampos
024980	A bandeja do empilhador do módulo de acabamento está cheia	Remova todo o papel da bandeja do empilhador.
024981	A bandeja superior do módulo de acabamento está cheia	Remova todo o papel da bandeja superior do módulo de acabamento.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
024982	O aviso de segurança inferior da bandeja do empilhador do módulo de acabamento está ligado	Remova todo o papel da bandeja do empilhador e qualquer outra obstrução.
024983	A bandeja de livretos do módulo de acabamento está cheia	Remova todo o papel da bandeja de livretos.
024984	O sinal F de pouco grampo no grampeador de livretos está ligado	Remova todo o papel da bandeja de livretos.
024985	O sinal R de pouco grampo no grampeador de livretos está ligado	Remova todo o papel da bandeja de livretos.
024987	A bandeja do dobrador de livretos está cheia	Remova todo o papel da bandeja. Defina a bandeja de saída para três dobras.
024988	A bandeja do dobrador de livretos está cheia	Verifique se a bandeja do dobrador está acoplada e definida corretamente.
024989	Há um problema com o grampeador do criador de livretos	Verifique o cartucho de grampos e restaure-o corretamente.
047320	Ocorreu um erro de comunicação com o Módulo de acabamento	Desligue/ligue a máquina. Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
112700	O Recipiente de sobras de perfuração está cheio ou quase cheio	Remova e esvazie o recipiente de sobras e reinstale.
116790	As configurações para grampeamento são canceladas e os dados são impressos	Confirme a posição do grampo e tente imprimir novamente.
124705	As configurações de perfuração são canceladas	Confirme a posição de perfuração e tente imprimir novamente.
124706	As configurações de dobra são canceladas	Confirme as configurações de dobra e tente imprimir novamente.
124709	O número de páginas excede a quantidade de páginas que podem ser grampeadas	Diminua o número de páginas ou cancele as configurações de grampeamento e tente imprimir novamente.

Especificações

Módulo de acabamento do Criador de livretos/padrão

Item	Especificação
Bandeja Superior	Capacidade: 500 folhas
	Tamanhos de papel compatíveis: Máximo: SRA3, 13x19 in., 12,6 x 19,2 in., 330x488mm (personalizado) Mínimo: 100x148mm (SEF), 4x6 in. (SEF), A6 (SEF) cartões postais
	Gramatura de papel compatível: 64-300 g/m²
	Transparências: envie apenas para bandeja superior do módulo de acabamento, bandeja central do empilhador não pode aceitar.
	Alceado/Sem alcear
Bandeja do empilhador (intermediária)	Capacidade: 2.000 folhas, 200 conjuntos
	Tamanhos de papel compatíveis: Máximo: SRA3, 13x19 in., 330x488mm (personalizado) Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.)
	Gramatura de papel compatível: 64-300 g/m²
	Alceado/Sem alcear (deslocamento disponível)
Bandeja 8 (Módulo de Inserção pós-processo, também chamado "Interposer")	Tamanho de papel compatível: Máximo: A3/11 x 17 pol. Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.)
	A máquina não imprime em papel carregado na Bandeja 8.
	Capacidade: 200 folhas ao usar o papel Xerox 20 lb./75 g/m².
	Tipo de papel: 64 a 220 g/m²
Bandeja do Dobrador C/Z opcional:	Capacidade: Mínimo de 30 folhas
	Gramatura de papel compatível: 64 a 90 g/m²
	Tamanhos de papel compatíveis: A4 (SEF) e 8,5x11 in. (SEF)

Item	Especificação
Criação de livreto/Dobra simples	Número máximo de folhas: • Dobra e grampo: 25 folhas (64 a 79 g/m²) (Pode ser necessário um atendimento técnico para ativar.) • Dobra apenas: 5 folhas Com o uso de papel Xerox de 75 g/m², somente 14 folhas poderão ser grampeadas se uma capa for adicionada. Tamanhos de papel: • Máximo: A3/13 x 18 pol. • Mínimo: ABC A4, ABC 8,5 x 11 pol.
	Tipo do papel: Dobra apenas ou Dobra e grampo: 64 a 220 g/m² não revestido, 106 a 220 g/m² revestido até 17 polegadas de comprimento.
	Gramaturas de papel/Capacidade de livreto: • 64 a 79 g/m², não revestido: 25 folhas (Pode ser necessário um atendimento técnico para ativar.) • 80 a 90 g/m², não revestido: 20 folhas • 91 a 105 g/m², não revestido: 10 folhas • 106 a 128 g/m², não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 129 a 150 g/m², não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 151 a 176 g/m², não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 177 a 220 g/m², não revestido: 5 folhas, revestido: 5 folhas

NOTA

Ao usar papéis de gramatura mais baixa, podem ocorrer atolamentos de material com Criação de livreto, Dobra simples e grampeamento para saídas com 25 folhas ou mais. Se ocorrerem atolamentos de material, é recomendável selecionar um tipo de material diferente para o trabalho.

Dobrador C/Z opcional

Item	Especificação
Dobra em Z em meia folha	Tamanho do papel em Z: 11 x 17 pol./A3, 10 x 14 pol./B4, 8K
	Tipo do papel: 16 a 24 lb./64 a 90 g/m²
	Bandeja de saída: Bandeja do empilhador (intermediária)
	Capacidade Máxima: 80 folhas (A3/11 x 17" Xerox 20 lb./75 g/m² papel com dobra Z) 20 folhas para 8K e 10 x 14"/B4
Dobra C e Dobra Z	Tamanho do papel: A4/8,5 x 11"
	Número de folhas a serem dobradas: 1 folha
	Capacidade mínima: 30 folhas ao usar o papel Xerox 20 lb./75 g/m².

Item	Especificação
	Tipo de Papel: 16 a 24 lb./64 a 90 g/m²
	Bandeja de saída: Bandeja do Dobrador C/Z
Dobra simples	Consulte as especificações de criação de livreto/dobra simples para obter mais informações

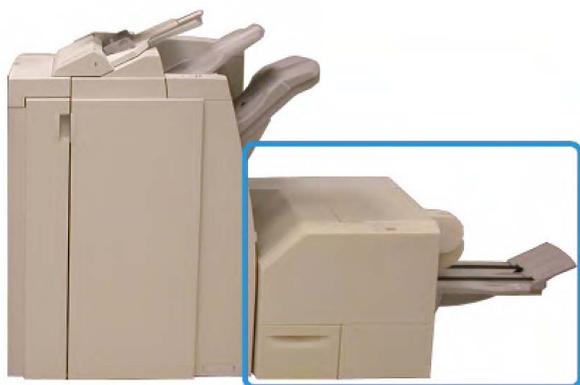
14

Módulo aparador SquareFold

Este capítulo inclui:

- Visão geral
- Identificação dos componentes
- Recurso Aparador
- Solução de problemas
- Dados técnicos

Visão geral

O módulo aparador SquareFold é um dispositivo de acabamento opcional usado junto com outro dispositivo de acabamento opcional que contém um criador de livretos.

NOTA

O módulo aparador SquareFold exige um módulo de acabamento com um criador de livretos acoplado.

O módulo aparador SquareFold:

- Recebe o livreto da área do criador de livretos do módulo de acabamento
- Aplaina a lombada do livreto, reduzindo, dessa forma, a espessura do livreto e conferindo a aparência de um livro com encadernação sem costura
- Apara/recorta a face (borda) do livreto, resultando em uma borda com acabamento perfeito

O livreto é montado e grampeado na área do livreto do módulo de acabamento; dessa forma, o livreto é inserido no módulo aparador SquareFold já montado. Os ajustes na imagem do original e seu posicionamento na página do livreto devem ser feitos na interface do usuário da máquina ou no driver de impressão.

NOTA

Consulte sempre a seção Dicas e sugestões deste manual antes de usar o módulo aparador SquareFold. A seção Dicas e sugestões oferece informações valiosas sobre a configuração dos trabalhos, que por sua vez garantem a melhor saída possível para os trabalhos de impressão/cópia.

Convém realizar um ou mais testes de impressão/cópia antes de executar trabalhos maiores.

Identificação dos componentes

Componentes principais

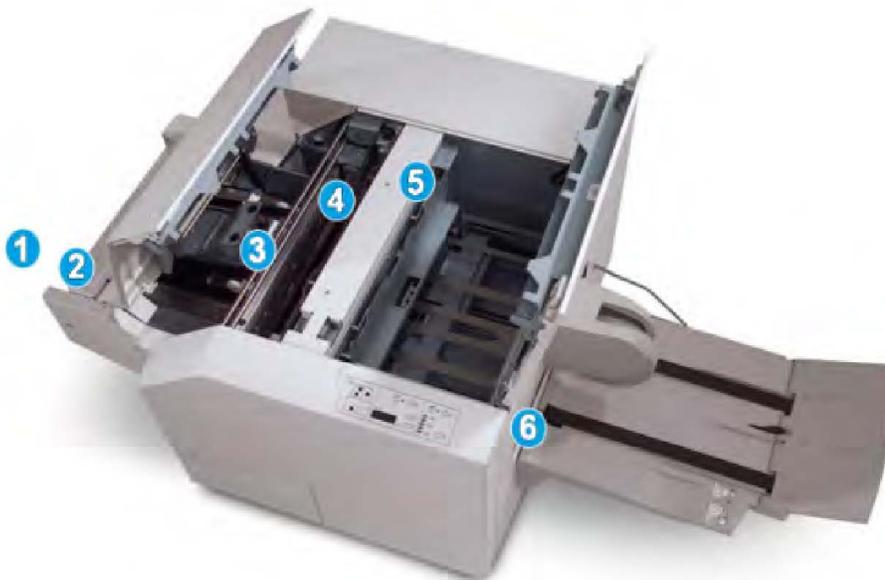
Os principais componentes consistem em:

1. Tampa superior esquerda: Abra esta tampa para remover atolamentos de papel. O mecanismo de dobra quadrada fica nesta área.
2. Tampa superior direita: Abra esta tampa para remover atolamentos de papel. O mecanismo de aparo fica nesta área.

3. Bandeja de saída de livreto: Esta bandeja recebe a saída de livretos com dobra quadrada do módulo de acabamento.
4. Painel de controle: O painel de controle consiste em um visor, botões e várias luzes indicadoras.
5. Recipiente de sobras do aparador: Coleta as sobras do aparador. Puxe e abra para remover e descartar as sobras do aparador.

NOTA

As tampas superiores não poderão ser abertas durante o funcionamento normal ou quando a máquina estiver ociosa. As tampas só poderão ser abertas quando um indicador estiver aceso e quando ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold.

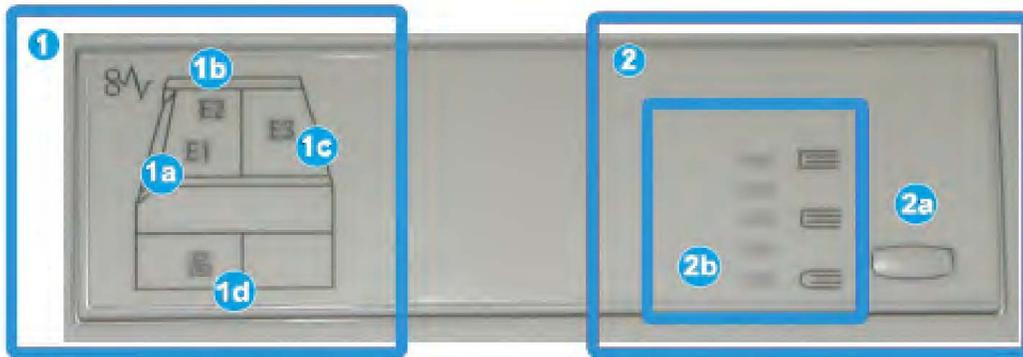
Trajeto do papel

1. O livreto deixa a área de livreto do módulo de acabamento e é inserido no módulo aparador SquareFold.
2. O sensor de saída de livretos (no módulo aparador SquareFold) detecta a borda de ataque (lombada) do livreto e move o livreto para a área de dobra quadrada.
3. Quando a lombada do livreto atinge a área da dobra quadrada, o livreto é grampeado e a operação de dobra quadrada é iniciada.
4. O livreto é aplainado e a lombada é ajustada de acordo com a configuração de dobra quadrada indicada no painel de controle.
5. Quando o livreto estiver aplainado e a lombada ajustada, ele será movido para a área do aparador.
   - Com base no tamanho do livreto acabado, o livreto é movido até que a borda de fuga alcance o cortador do aparador.

- A borda de fuga é aparada/cortada (com base no tamanho do livreto acabado, inserido na configuração Modo aparador).

6. Em seguida, o livreto é movido para a área de saída, da qual é transportado para a Bandeja de saída de livreto.

NOTA

Os livretos que saem do módulo aparador SquareFold podem conter restos/sobras de aparas do livreto aparado anteriormente. Esse é um fato normal, resultante da formação de eletricidade estática. Se os livretos contiverem restos/sobras de aparas, remova as sobras e descarte-as.

Painel de controle

O painel de controle consiste em:

1. Indicadores de falhas: Esses indicadores acendem quando ocorre falha ou atolamento em uma área específica do módulo aparador SquareFold.
   - 1a) Esse indicador acende quando ocorre atolamento no momento em que o livreto deixa a área de saída do módulo de acabamento.
   - 1b) Esse indicador acende quando ocorre atolamento na área da dobra quadrada.
   - 1c) Esse indicador acende quando ocorre atolamento na área do aparador.
   - 1d) Esse indicador acende quando o Recipiente de sobras do aparador é retirado ou quando está cheio.

   NOTA

   Se um desses indicadores (1a, 1b, 1c) estiver aceso, as tampas superiores poderão ser abertas e o atolamento/falha resolvido; caso contrário, durante a operação normal ou quando a máquina estiver ociosa, não será possível abrir as tampas superiores.

2. Opções de Dobra quadrada: Esta área do painel de controle contém:
   - 2a) Botão Configurações: Pressione este botão para ajustar a configuração Dobra quadrada; consulte o próximo item.

- 2b) Opções de Dobra quadrada: Selecione a configuração desejada; essas configurações são discutidas de maneira mais detalhada na seção "Opções de Dobra quadrada".

NOTA

As opções de Dobra quadrada estão disponíveis no driver de impressão do computador, no servidor de impressão ou na interface do usuário da máquina (se for uma copiadora/impressora). Esse assunto é discutido de maneira mais detalhada na seção "Opções de Dobra quadrada".

Recurso Dobra quadrada

A função Dobra quadrada pode ser selecionada/acessada pelo driver de impressão do computador ou pelo servidor de impressão.

NOTA

A função Dobra quadrada só estará disponível quando sua máquina estiver conectada a um módulo de acabamento com um criador de livretos e ao módulo aparador SquareFold.

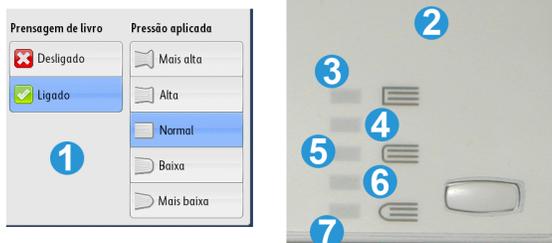
NOTA

O termo "Prensagem de livro" é usado como sinônimo do termo "Dobra quadrada".

Opções de dobra quadrada

A função Dobra quadrada (Prensagem de livro) pode ser ativada ou desativada, de acordo com a preferência do usuário. Quando a função estiver ativada, você poderá selecionar uma das cinco opções, de acordo com as necessidades do trabalho de livreto acabado.

NOTA

No restante desta seção, são mostrados o painel de controle do módulo aparador SquareFold e a tela da interface do usuário da máquina. As telas do driver de impressão e do servidor de impressão não são mostradas. As descrições de cada opção da Dobra quadrada são aplicáveis aos trabalhos de impressão na rede e a qualquer servidor/driver de impressão conectado à máquina.

1. As opções de Dobra quadrada/Prensagem de livro são mostradas na interface do usuário da máquina.
2. Painel de controle do módulo aparador SquareFold
3. **+2/Mais alta/Alta 2**: Use esta configuração quando quiser aplicar a pressão máxima à lombada do livreto. Quanto maior for a pressão aplicada ao livreto, mais aplainada ficará a lombada do livreto. +2 é o maior valor de pressão que pode ser aplicado ao livreto.

   Além disso, talvez você queira selecionar essa configuração quando o livreto acabado tiver cinco páginas ou menos e for em papel com gramatura mais elevada (200 g/m² ou mais).
4. **+1/Alta/Alta 1**: Use esta configuração quando quiser aplicar mais pressão à lombada do livreto, mas não tanta pressão quanto a configuração +2 usa.
5. Auto/Normal: Esta é a configuração padrão da máquina e é usada na maior parte dos trabalhos.
6. **-1/Baixa/Baixa 1**: Use esta configuração quando quiser aplicar menos pressão à lombada do livreto. Quanto menor for a pressão aplicada ao livreto, mais arredondada será a lombada do livreto.
7. **-2/Mais baixa/Baixa 2**: Use essa configuração quando o livreto acabado tiver cinco páginas ou menos e for em papel com gramatura mais baixa (100 g/m² ou menos). -2 é o menor valor de pressão que pode ser aplicado ao livreto.

Escolha a configuração mais adequada às necessidades da saída de livreto.

NOTA

Convém realizar um ou mais testes de impressão antes de executar trabalhos maiores.

A ilustração a seguir mostra dois livretos diferentes: um livreto com dobra quadrada e um livreto sem dobra quadrada.

1. Este livreto não tem dobra quadrada. Ele tem uma aparência mais espessa e arredondada na lombada.
2. Este livreto tem dobra quadrada. A lombada do livreto é achatada e aplainada, com a aparência de um livro perfeito.

Recurso Aparador

A função Aparador pode ser selecionada/acessada pelo driver de impressão do computador ou pelo servidor de impressão.

NOTA

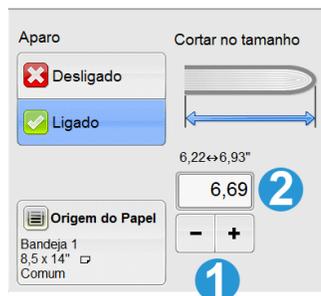
A função Aparador só estará disponível quando sua máquina estiver conectada a um módulo de acabamento com um criador de livretos e ao módulo aparador SquareFold.

Opções de Aparador

Ao usar as opções do Aparador, sempre considere o seguinte:

- Os livretos que saem do módulo aparador SquareFold podem conter restos/sobras de aparas do livreto aparado anteriormente. Esse é um fato normal, resultante da formação de eletricidade estática. Se os livretos contiverem restos/sobras de aparas, remova as sobras e descarte-as.
- A função Aparador pode ser ativada ou desativada de acordo com a preferência do usuário. Quando a função estiver ativada, você poderá ajustar a configuração da apara em incrementos de 0,1 mm/0,0039 pol., de acordo com as necessidades do trabalho de livreto acabado.

NOTA

No restante desta seção, é mostrada a tela da interface com o usuário da máquina. As telas do driver de impressão e do servidor de impressão não são mostradas. As descrições de cada opção do Aparador são aplicáveis aos trabalhos de impressão na rede e a qualquer servidor/driver de impressão conectado à máquina.

1. Selecione os botões para aumentar ou diminuir a configuração do aparador. São feitos ajustes em incrementos de 0,1 mm/0,0039 pol.
2. A configuração do aparador se baseia em:
   - Número de folhas do livro acabado,
   - Largura do livro acabado (como 8,5 pol./210 mm ou 5,5 pol./149 mm),

- Tipo de material (por exemplo, com revestimento/sem revestimento, brilhante) e
- Gramatura do material

NOTA

Importante! Talvez seja necessário testar várias configurações para determinar a mais adequada ao seu trabalho específico. Além disso, convém realizar um ou mais testes de impressão antes de executar trabalhos maiores para garantir a melhor saída possível para o livreto.

NOTA

Não é possível ajustar as configurações de apara para remover menos de 2 mm (0,078 pol.) ou mais de 20 mm (0,787 pol.) de material da borda do livreto. Os ajustes abaixo de 2 mm (0,078 pol.) podem gerar apara com pouca qualidade e ajustes acima de 20 mm (0,078 pol.) resultarão em ausência de apara na borda do livreto.

Escolha a configuração mais adequada às necessidades da saída de livreto.

Diretrizes para aparar

A tabela a seguir mostra diversos cenários com diferentes gramaturas de papel, tipos de material e seleções de configuração de apara. Use essa tabela como diretriz ao selecionar uma configuração de apara para seu trabalho específico.

NOTA

As configurações exibidas na tabela a seguir servem como exemplos e não visam representar todos os cenários de trabalho possíveis; novamente, use a tabela somente como diretriz.

	Tamanho do papel	Tamanho do livreto acabado	Gramatura do papel (lbs./g/m²)	Configuração de Aparo (mm)	Páginas no Livreto Acabado
1	8,5x11 in./A4 (210x298mm)	5,5x8,5 in. (149x210mm)	20 lbs. (75 g/m²)	130	20
2	8,5x11 in./A4 (210x298mm)	5,5x8,5 in. (149x210mm)	24 lbs. (90 g/m²)	125	14
3	8,5x11 in./A4 (210x298mm)	5,5x8,5 in. (149x210mm)	32 lbs. (120g/m²)	135	10
4	8,5x11 in./A4 (210x298mm)	5,5x8,5 in. (149x210mm)	20 lbs. (75 g/m²)	125	10
5	8,5x11 in./A4 (210x298mm)	5,5x8,5 in. (149x210mm)	80 lbs. (120g/m²)	135	12
6	8,5x14 in./B4 (250x353mm)	8,5x7 in. (250x176,5mm)	20 lbs. (75 g/m²)	172	6
7	8,5x14 in./B4 (250x353mm)	8,5x7 in. (250x176,5mm)	24 lbs. (90 g/m²)	170	6

	Tamanho do papel	Tamanho do livreto acabado	Gramatura do papel (lbs./g/m²)	Configuração de Aparo (mm)	Páginas no Livreto Acabado
8	11x17 in./A3 (297x420mm)	8,5x11 in./A4 (210x297mm)	24 lbs. (90 g/m²)	200	14
9	11x17 in./A3 (297x420mm)	8,5x11 in./A4 (210x297mm)	80 lbs. (216g/m²)	205	5
10	11x17 in./A3 (297x420mm)	8,5x11 in./A4 (210x297mm)	20 lbs. (80g/m²)	210	22
11	11x17 in./A3 (297x420mm)	8,5x11 in./A4 (210x297mm)	24 lbs. (90 g/m²)	210	8
12	11x17 in./A3 (297x420mm)	8,5x11 in./A4 (210x297mm)	80 lbs. (120g/m²)	205	10
13	12x18 in. (305x458mm)	6x9 in. (152x229mm)	80 lbs. (120g/m²)	220	6
14	12x18 in. (305x458mm)	6x9 in. (152x229mm)	80 lbs. (120g/m²)	215	5
15	12x18 in. (305x458mm)	6x9 in. (152x229mm)	80 lbs. (120g/m²)	210	4
16	12x18 in. (305x458mm)	6x9 in. (152x229mm)	28 lbs. (105g/m²)	220	16
17	12x18 in. (305x458mm)	6x9 in. (152x229mm)	80 lbs. (120g/m²)	210	14

Dicas e sugestões

Impressão de imagens de páginas inteiras em livretos

Ao usar imagens de página inteira, verifique se o tamanho do livreto acabado comporta imagens de página inteira e se, quando o livreto for aparado, essas imagens não ficam truncadas. Consulte a ilustração.

1. O livreto tem capas dianteira e traseira pré-impressas com imagem de página inteira. Ele foi impresso em papel 8,5 x 14 pol./B4. A capa dianteira, que foi aparada, exibe a imagem inteira.
2. Esse mesmo livreto foi impresso em papel 8,5 x 11 pol./A4 . A imagem na capa dianteira ficou truncada após ser aparada.

Antes de imprimir um trabalho de livreto, avalie o trabalho todo, incluindo:

- Qual é o tamanho desejado do livreto acabado?
- O livreto contém imagens de página inteira?
- Você está usando capas pré-impressas com imagens de página inteira?
- Você está aparando o livreto?
- Você precisa deslocar imagens de página inteira para garantir que caibam no livreto acabado?

Essas são perguntas importantes que podem afetar a saída dos trabalhos de livreto, sobretudo se você estiver usando imagens de página inteira e aparando as bordas dos livretos.

Siga estas dicas

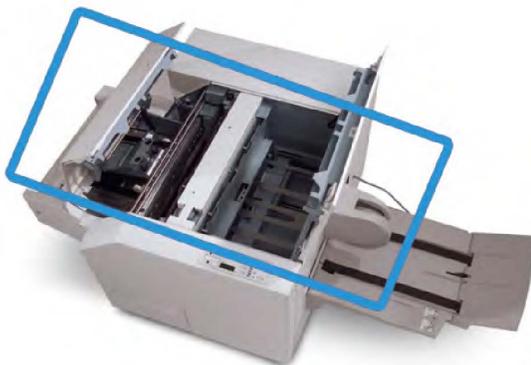
Siga estas dicas para garantir a saída desejada:

- Realize sempre um ou mais testes de impressão do trabalho antes de executar saídas maiores.
- Verifique se há imagens/texto truncados nos testes de impressão.
- Se quaisquer imagens/texto necessitarem deslocamento, use as várias seleções do seu driver de impressão de aplicativo. Consulte as informações da Ajuda do driver de impressão.
- Lembre-se de que: pode ser necessário realizar um ou mais testes de impressão para obter a saída desejada.

Solução de problemas

Eliminação de atolamentos

NOTA

As tampas superiores não poderão ser abertas durante o funcionamento normal ou quando a máquina estiver ociosa. As tampas só poderão ser abertas quando um indicador estiver aceso e quando ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold. Para obter detalhes do indicador, consulte as informações do painel de controle apresentadas anteriormente nesta seção.

O trajeto do papel é mostrado na ilustração acima. Remova os atolamentos que possam ocorrer no trajeto do papel. Se ocorrer um atolamento, a máquina interromperá a impressão e uma mensagem será exibida na interface com o usuário (IU).

NOTA

Para determinar se o atolamento/falha ocorre no módulo de acabamento ou no módulo aparador SquareFold, inicie sempre a solução de problemas no módulo aparador SquareFold.

Remoção de atolamentos

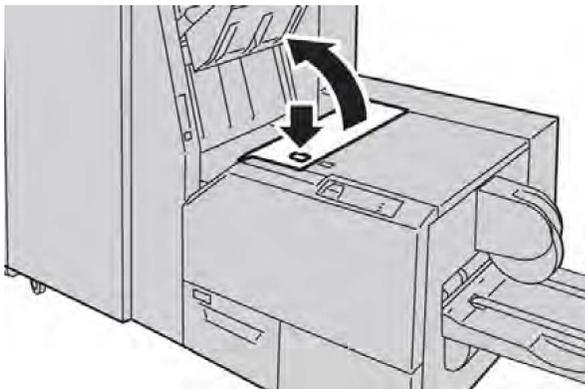
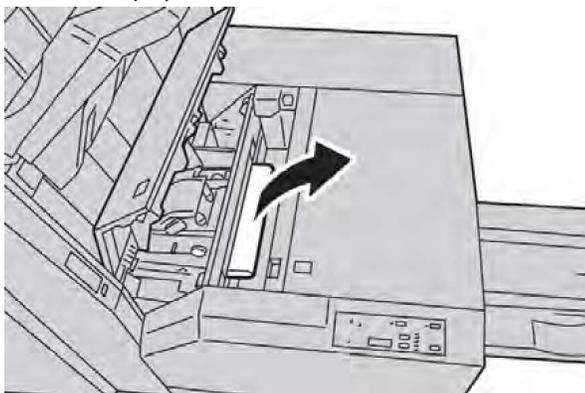
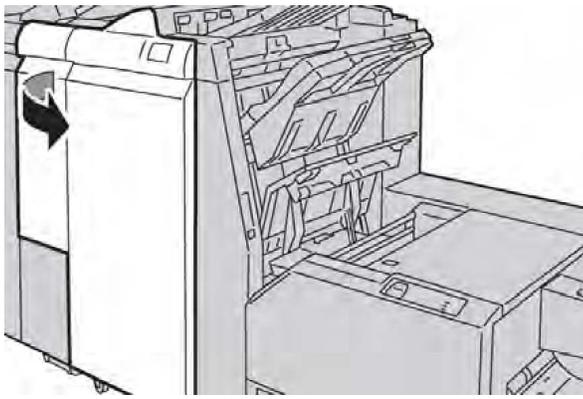
Use o procedimento a seguir para remover atolamentos ou falhas e depois retomar a impressão:

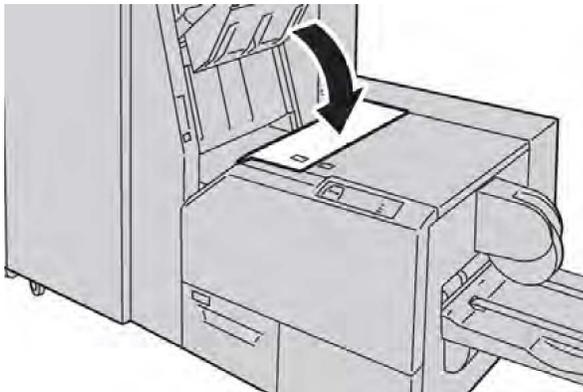
1. Siga as instruções exibidas na interface com o usuário da máquina.
2. Se for solicitado pela interface com o usuário da máquina, abra a Tampa superior esquerda e a Tampa superior direita do módulo aparador SquareFold.
3. Verifique se há atolamentos de livreto no trajeto do papel do módulo aparador SquareFold e remova-os.
4. Verifique se há sobras de aparas no trajeto do papel e remova-as.
5. Feche as Tampas superiores direita e esquerda.

6. Esvazie o Recipiente de sobras do aparador.
7. Verifique se o Recipiente de sobras do aparador está completamente empurrado para dentro/fechado.
8. Verifique se todas as tampas do módulo aparador SquareFold estão fechadas.
9. Se o painel de controle do módulo aparador SquareFold e/ou a interface do usuário da máquina indicar que ainda há um atolamento, verifique novamente o módulo aparador SquareFold (etapas 1 a 8).
10. Se necessário, abra o módulo de acabamento para verificar se há atolamento/falhas no trajeto do módulo de acabamento.
11. Siga as instruções exibidas na interface do usuário da máquina para retomar a impressão.

Remoção de atolamentos E1/E2

Use o procedimento a seguir para remover atolamentos quando o LED E1 e/ou E2 estiver aceso no painel de controle do Módulo aparador SquareFold.

1. Verifique se a máquina não está funcionando e pressione o botão na tampa esquerda da unidade do Aparador para abrir a tampa.

2. Remova o papel atolado.

3. Se não conseguir remover o papel na Etapa 2, abra a tampa direita do módulo de acabamento.

4. Gire o botão 4a para a direita e depois remova o papel atolado.

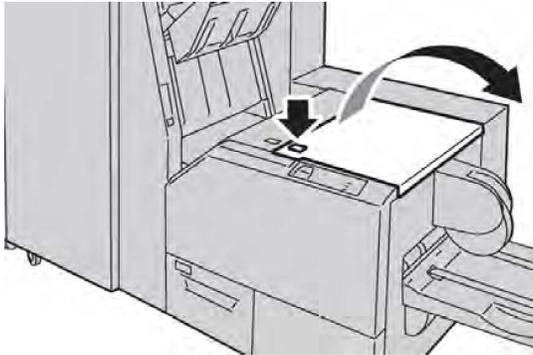
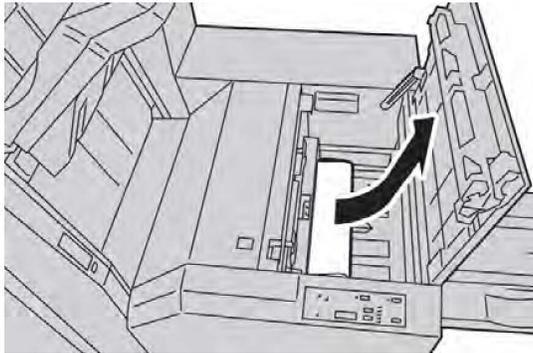
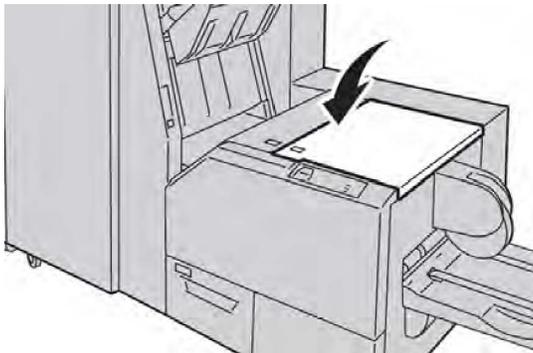
5. Feche a tampa esquerda da unidade do Aparador.

6. Se você abriu a tampa direita do módulo de acabamento na Etapa 3, feche-a.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita do módulo de acabamento estiver aberta, mesmo que levemente.

Remoção de atolamentos E3

Use o seguinte procedimento para eliminar atolamentos quando o LED E3 está iluminado no painel de controle do Módulo do Aparador de Dobra Quadrada.

1. Verifique se a máquina não está em operação e pressione o botão na tampa direita da unidade do Aparador para abrir a tampa.

2. Remova o papel atolado.

3. Feche a tampa direita da unidade do Aparador.

Códigos de falha

Se ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold, a interface do usuário da máquina exibirá uma mensagem de atolamento/falha. A tabela a seguir fornece uma lista de códigos de falhas do módulo aparador SquareFold e uma lista dos códigos de falhas do módulo de acabamento relacionadas.

NOTA

As tampas superiores não poderão ser abertas durante o funcionamento normal ou quando a máquina estiver ociosa. As tampas só poderão ser abertas quando um indicador estiver aceso e quando ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold. Para obter detalhes do indicador, consulte as informações do painel de controle apresentadas anteriormente nesta seção.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
013-100 013-101 013-102 013-103 013-104 013-105 013-106 013-303 013-915 013-916 013-917 013-918 013-919	Atolamento/falha com o Módulo aparador SquareFold	1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold. 2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento. 3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold. 4. Examine o Recipiente de sobras do aparador: • Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no módulo aparador SquareFold. • Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente. 5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface do usuário da máquina. 6. Se a falha persistir, repita as Etapas 1 a 5; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.
013-221 013-222 013-223 013-224 013-225 013-226 013-227 013-228 013-229 013-230 013-231 013-232 013-233 013-234 013-235 013-236 013-237 013-238 013-239 013-240 013-241 013-242 013-243 013-246	Atolamento ou erro de comunicação com o Módulo aparador SquareFold	1. Desligue/ligue a máquina. 2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

Código de falha	Causa possível	Solução recomendada
013-303 013-304	Uma tampa superior está aberta.	1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold. 2. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold. 3. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina. 4. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.
013-208 013-940 013-941	O Recipiente de sobras do aparador está cheio ou com defeito.	1. Puxe e abra o recipiente e remova as sobras de aparas dele. 2. Coloque novamente o recipiente no módulo aparador SquareFold. 3. Verifique se o recipiente está totalmente inserido e se a luz indicadora não está acesa. 4. Se a falha persistir, repita as Etapas 1 a 3. 5. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina. 6. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.
013-943	A Bandeja de livretos no Módulo aparador SquareFold está cheia.	1. Remova os livretos da bandeja. 2. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina. 3. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.
012-115 012-264 012-302	Atolamento ou falha do módulo de acabamento	1. Se a interface do usuário da máquina continuar a refletir uma falha/atolamento, abra o módulo de acabamento e elimine os atolamentos. Feche a tampa do módulo de acabamento. 2. Siga as instruções exibidas na interface do usuário da máquina para retomar a impressão. 3. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina. 4. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

Dados técnicos

Especificações

Item	Especificações
Tamanho do papel	• Máximo: 13x18". (330x457 mm) • Mínimo: 8,5x11"/A4 SEF **NOTA** O Módulo aparador SquareFold requer o Módulo de interface e o Módulo de acabamento criador de livretos.
Capacidade de aparo	• Livreto de 5 a 20 folhas (até 80 faces impressas) em 24 lb.(90 g/m2) • Livreto de 5 a 25 folhas (até 100 faces impressas) em 200 lb.(79 g/m^2) • Quantidade de corte: 2 a 20 mm, ajustáveis em incrementos de 0,1 mm
Gramaturas do papel	16 lb. bond - 90 lb. capa (60 a 220 g/m2)

15

Informações Reguladoras

Este anexo contém as seguintes seções:

- Regulamentos Básicos
- Regulamentos de Cópia
- Regulamentos de Fax
- Folhas de Dados de Segurança de Materiais
- Modo Economia de energia

Regulamentos Básicos

A Xerox testou este produto para emissões eletromagnéticas e padrões de imunidade. Esses padrões são projetados para abrandar a interferência causada ou recebida por este produto em um ambiente típico de escritório.

Regulamentos FCC dos Estados Unidos.

Este equipamento foi testado e aprovado como em conformidade com os limites de um dispositivo digital de Classe A, de acordo com a Parte 15 das regras da FCC. Esses limites foram projetados para fornecer proteção razoável contra interferência prejudicial em um ambiente comercial. Este equipamento gera, usa e pode emitir energia de radiofrequência. Se não estiver instalado e se não for usado de acordo com as instruções, ele pode causar interferência prejudicial em comunicações de rádio. A operação deste equipamento em uma área residencial pode causar interferência prejudicial e neste caso o usuário deverá corrigir a interferência por sua própria conta.

Se este equipamento causar interferência prejudicial para a recepção de rádio e televisão, que pode ser determinada pelo ligamento e desligamento do equipamento, solicita-se que o usuário tente corrigir a interferência por uma ou mais das seguintes medidas:

- Reoriente ou recoloque o receptor.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.

- Conecte o equipamento em um circuito diferente daquele em que o receptor está conectado.
- Peça ajuda para um revendedor ou um técnico de rádio/televisão experiente.

Alterações ou modificações neste aparelho não aprovadas pela Xerox podem cancelar a autorização do usuário para operar o equipamento.

NOTA

Para garantir conformidade com a Seção 15 das normas FCC, use cabos de interface blindados.

Canadá (Regulamentos)

Este aparelho digital de Classe A está de acordo com o padrão canadense ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Interferências de Rádio da União Europeia

CUIDADO

Este é um produto Classe A. Em um ambiente doméstico, este produto pode causar radiointerferência. Neste caso o usuário deve tomar medidas adequadas.

A marca CE aplicada a esse produto simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as seguintes Diretivas da União Europeia aplicáveis como as das datas indicadas:

- Diretiva de Baixa Voltagem 2006/95/EC, de 12 de dezembro de 2006
- Diretiva de Compatibilidade Eletromagnética 2004/108/EC, de 15 de dezembro de 2004
- Diretiva de Equipamento Terminal de Telecomunicações e Equipamento de Rádio 99/5/EC, de 9 de março de 1999

Este produto, se usado adequadamente de acordo com estas instruções, não é perigoso para o consumidor ou para o ambiente.

Para garantir conformidade com os regulamentos da União Europeia, use cabos de interface blindados.

Uma cópia assinada da Declaração de Conformidade para este produto, pode ser obtida da Xerox.

Informações Ambientais

Liberação de Ozônio

Durante a operação de impressão, esta impressora produz uma pequena quantidade de ozônio. A quantidade de ozônio liberada não é suficiente para prejudicar adversamente qualquer pessoa. Entretanto, instale a impressora em uma sala bem ventilada. Verifique se a sala onde o produto está sendo usado tem ventilação adequada, especialmente se estiver imprimindo um grande volume de materiais, ou se o produto está sendo usado continuamente por um longo período.

Para mais informações sobre ozônio, localize a publicação Xerox *Fatos Sobre o Ozônio* em **http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf**.

Para mais informações nos Estados Unidos ou Canadá, vá para **www.xerox.com/environment**. Em outros mercados, contate seu representante local Xerox ou vá para **www.xerox.com/environment_europe**.

ENERGY STAR

A Impressora Colorida Xerox 550/560/570 é qualificada como ENERGY STAR® sob os Requisitos de Programa para Equipamentos de Imagem ENERGY STAR.

A ENERGY STAR e o logotipo da ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos. O Programa Energy Star para equipamento de formação de imagem é uma iniciativa dos governos dos Estados Unidos, União Europeia e Japão, em conjunto com a indústria de equipamentos de escritório, para incentivar a fabricação de copiadoras, impressoras, fax, multifuncionais, computadores pessoais e monitores que cumpram com requisitos de economia de energia. A redução do consumo de energia nestes produtos ajuda a combater a poluição do ar, a chuva ácida e as alterações climáticas ao longo dos anos, diminuindo as emissões resultantes da geração de eletricidade.

O equipamento Xerox ENERGY STAR é pré-ajustado de fábrica. Sua impressora será enviada com o temporizador para comutar para o Modo Economizar Energia (Economizador de Energia), ajustado em 1 minuto, a partir da última cópia/impressão. Uma descrição mais detalhada desta função pode ser encontrada na seção Recursos deste guia.

EPEAT® nos EUA

A Electronic Product Environmental Assessment Tool (EPEAT) [Ferramenta de Avaliação Ambiental de Produto Eletrônico] é um registro global para produtos eletrônicos verdes e expandiu suas categorias de produtos para incluir impressoras, copiadoras e outros equipamentos de imagem.

A EPEAT® é um sistema de classificação ambiental abrangente, que identifica o equipamento atendendo critérios ambientais específicos para projeto, produção, uso de energia e reciclagem, independente de reivindicações do fabricante.

Este produto é certificado pela EPEAT®. Para informações sobre o programa e produtos registrados atualmente, consulte www.epeat.net.

Seleção Ambiental

Terra Choice Environmental Serviced, Inc. do Canadá verificou que este produto está em conformidade com todos os requisitos aplicáveis da Environmental Choice EcoLogo, para impacto ambiental minimizado.

Como uma participante do programa Seleção Ambiental, a Xerox Corporation determinou que este produto atende as instruções da Seleção Ambiental para eficiência de energia.

Certificado para Máquinas de Escritório CCD-035

A Environment Canada estabeleceu o programa de Seleção Ambiental em 1988 para ajudar os consumidores a identificar produtos e serviços ambientalmente responsáveis. Copiadora, impressora, digital press e produtos de fax devem atender os critérios de eficiência de energia e emissões, e apresentar compatibilidade com suprimentos recicláveis. Atualmente, a Seleção Ambiental tem mais de 1600 produtos aprovados e 140 licenças. A Xerox tem sido uma líder na oferta de produtos aprovados pelo programa EcoLogo.

Outros Regulamentos

Regulamentos RoHS da Turquia

Em conformidade com o Artigo 7 (d), pelo presente, certificamos que "Está em conformidade com o Regulamento EEE."

EEE yonetmeligine uygundur

Rússia (Compatibilidade GOST)

ВНИМАНИЕ! В целях обеспечения надлежащей работы аппарата производитель настоятельно рекомендует не использовать расходные материалы других производителей (произведенные не под торговой маркой Xerox®), а также не использовать восстановленные расходные материалы, картриджи с перепрограммированными чипами и повторно заправленные, если такая заправка не предусмотрена Xerox® и/или осуществляется без использованием специально разработанных Xerox® заправочных комплектов.

Гарантия, соглашение об обслуживании и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, ускоренный износ, неправильную работу или снижение качества, вызванные любым не авторизованным Xerox® изменением встроенного программного обеспечения оборудования, использованием расходных материалов других производителей, картриджей с перепрограммированными чипами, восстановленных расходных материалов, повторно заправленных картриджей, для которых не предусмотрена или не произведена заправка специально разработанными Xerox® заправочными комплектами, или использованием расходных материалов Xerox®, не предназначенных для данного устройства.

Действие Сертификата соответствия требованиям безопасности и электромагнитной совместимости (ГОСТ Р) гарантированно сохраняется при использовании исключительно оригинальных расходных материалов Xerox ®. Производитель не несет ответствнности за вред (включая утрату здоровья), причиненный вследствие использования неоригинальных расходных материалов. Указанная ответственность целиком лежит на лицах, допустивших подобную эксплуатацию.

За дополнительной информацией обращайтесь в Ваше местное представительство компании Xerox.

Regulamentos de Cópia

Estados Unidos

O Congresso, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes assuntos em certas circinstâncias. Penas de multa ou prisão pode ser impostas aos acusados de fazâ-las.

1. Obrigações ou garantias do Governo dos Estados Unidos, como:

- Certidões de Endividamento
- Moeda Nacional
- Cupons para Títulos
- Notas de Reserva Federal
- Certidões de Prata
- Certidões de Ouro
- Títulos dos Estados Unidos
- Notas do Tesouro
- Notas da Reserva Federal
- Notas Fracionárias
- Certidões de Depósito
- Dinheiro
- Títulos e Obrigações de certos órgãos governamentais, como o FHA, etc.
- Títulos (Títulos de Poupança EUA podem ser fotografados apenas para fins publicitários em conexão com a campanha para a venda dos mesmos)
- Carimbos Internos de Receita Se for necessário reproduzir documentos legais em que haja um carimbo rendacancelada, pode ser feito desde que a reprodução do documento seja realizada para fins legais.
- Selos de Correio, cancelados ou não Para fins filatélicos, Selos de Correio podem ser fotografados, desde que a reprodução seja em branco e preto e menos de 75 e mais de 150 das dimensões lineares do original.
- Ordens de pagamento postal
- Contas, cheques ou dinheiro sacado por ou para representantes autorizados dos EUA.
- Selos ou outros representantes de valor, de qualquer denominação, que foram ou pode ter sido emitidos de acordo com qualquer Lei do Congresso.
- Certidões de Indenização Ajustadas para Veteranos de Guerras Mundiais.

2. Obrigações ou Títulos de qualquer Governo, Banco ou Corporação Estrangeiros.
3. ou provisões de direitos de reprodução de biblioteca da lei de direitos autorais. Mais informações dessas provisões podem ser obtidas de Agências de Copyright, Biblioteca de Congresso, Washington D.C. 20559. Peça a Circular R21.
4. Certidões de Cidadania ou Naturalização. Certidões de Naturalização Estrangeira podem ser fotografadas.
5. Passaportes. Passaportes podem ser fotografados.
6. Documentos de imigração.
7. Cartões de Registro Minuto.
8. Documentos de Indução de Serviço Seletivo que suporta qualquer informação do Registro:

   - Receita ou Salário
   - Registro de Tribunal
   - Condição Mental ou física

- Status de Dependência
- Serviço Militar Anterior.
- Exceção: Certidões de descarga militar Estados Unidos podem ser fotografados.

9. Emblemas, Cartões de Identificação, Passes ou Insígneas carregadas por pessoal militar ou por membros de vários Departamentos Federais, como o FBI, Tesouro, etc. (a menos que fotografias sejam solicitadas pelo chefe de tal departamento ou escritório).

Reproduzir os seguintes é também proibido em certos estados:

- Licenças automobilísticas
- Carta de motorista
- Certidões de Título de Habilitação

A lista acima não garante inclusão total e nenhuma responsabilidade é assumida por sua completude e precisão. Em caso de dúvida, consulte um advogado.

Canadá

O Parlamento, por lei, proibiu a reprodução dos seguintes assuntos sob certas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas àqueles culpados de fazer tais reproduções.

1. Notas bancárias ou cédulas de dinheiro atuais.
2. Obrigações ou títulos mobiliários de um banco ou governo.
3. Papel de nota do tesouro público ou papel de receita.
4. O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de um órgão público ou autoridade no Canadá, ou de um tribunal de justiça.
5. Decretos, ordens, regulamentações ou ajustes, ou avisos relacionados (com intenção de se apresentar, de modo falso, como impresso pela Imprensa da Rainha para o Canadá, ou com qualquer equivalente para uma província).
6. Marcas, nomes de produtos, envoltórios ou designs usados por ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, do governo de um estado diferente do Canadá ou de um departamento, diretoria, comissão ou agência estabelecida pelo Governo do Canadá ou de uma província de um governo de um outro estado diferente do Canadá.
7. Selos impressos ou adesivos utilizados para propósitos de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de um estado diferente do Canadá.
8. Documentos ou registros mantidos por funcionários públicos com o dever de fazer ou emitir cópias certificadas relacionadas, em que a reprodução é apresentada, de modo falso, como uma cópia certificada.
9. Material protegido por direitos autorais ou marcas registradas de qualquer tipo ou maneira sem o consentimento do proprietário de tais direitos.

Outros Países

Copiar certos documentos pode ser ilegal no seu país. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas àqueles culpados de fazer tais reproduções.

- Notas de dinheiro
- Notas bancárias e cheques
- Títulos de dívidas de banco e do governo e valores mobiliários.
- Passaportes e carteiras de identidade.
- Material protegido por direitos autorais ou marcas registradas sem o consentimento do proprietário.
- Selos postais e outros instrumentos negociáveis.

A lista acima não garante inclusão total e nenhuma responsabilidade é assumida por sua completude e precisão. Em caso de dúvida, contate seu advogado.

Regulamentos de Fax

Estados Unidos

Requisitos de Cabeçalho de Envio de Fax

A Lei de Proteção do Consumidor por Telefone de 1991 torna ilegal qualquer pessoa usar um computador ou outro dispositivo eletrônico, inclusive aparelho de fax, para enviar qualquer mensagem, a menos que tal mensagem contenha claramente em uma margem no topo ou na parte inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão, a data e hora do envio e uma identificação do negócio ou outra entidade, ou outro indivíduo que está enviando a mensagem, e o número do telefone da máquina que está enviando ou de tal negócio, outra entidade ou indivíduo. O número de telefone fornecido não deve ser um número 900 ou qualquer outro cujas tarifas excedam as tarifas de chamada local ou de longa distância.

Para instruções da programação de informações de Cabeçalho de Envio de Fax, consulte o *Guia de Administrador do Sistema* em Como Configurar Definições de Controle de Fax.

Informações do Pareador de Dados

Esse equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras FCC e os requerimentos adotados pelo Conselho Administrativo para Anexos de Terminal (ACTA). Na tampa desse equipamento há uma etiqueta que contém, entre outras informações, um identificador de produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se necessário, esse número pode ser fornecido à empresa de telefonia.

O plugue e a tomada usados para conectar esse equipamento ao cabeamento e rede tefônica devem estar em conformidade com as regras da Parte 68 do FCC e requerimentos adotados pela ACTA. Um fio de telefone e plugue modular em conformidade são fornecidos com o produto. É concebido para ser conectado com uma tomada modular compatível que também está em conformidade. Veja instruções de instalação para detalhes.

Você pode conectar seguramente à máquina á tomada modular padrão seguinte: USOC RJ-11C usando o fio de linha de telefone em conformidade (com plugues modulares) fornecida com o kit de instalação. Veja instruções de instalação para detalhes.

O Número de Equivalência de Toque (REN) é usado para determinar o número de dispositivos que pode ser conectado à linha telefônica. RENs excessivos em uma linha podem fazer com que os dispositivos não toquem em resposta a uma chamada recebida. Na maioria das áreas, porém não em todas, a soma dos RENs não deve exceder cinco (5). Para se certificar de que o número de dispositivos que pode ser conectado a uma linha, conforme determinado pelo total de RENs, contate a empresa de telefonia. Para produtos aprovados após 23 de julho de 2001, o REN faz parte do identificador do produto que tem o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## são o REN sem o ponto decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3). Para produtos mais antigos, o REN é mostrado separadamente na etiqueta.

Para solicitar o serviço correto da empresa de telefonia local, você pode também ter que citar os códigos listados abaixo:

- Código de Interface do Estabelecimento (FIC) = 02LS2
- Código de Solicitação de Serviço (SOC) = 9,0Y

AVISO

Peça em sua empresa de telefonia local o tipo de tomada modular instalado em sua linha. Conectar esta máquina a uma tomada não autorizada pode danificar seu equipamento de telefone. Você, não a Xerox, assume toda responsabilidade por qualquer dano causado pela conexão desta máquina a uma tomada sem autorização.

Se esse equipamento Xerox® danificar a rede de telefonia, a Empresa de telefonia pode interromper o serviço temporariamente da linha à qual está conectada. Se não for possível dar aviso prévio, a empresa de telefonia o notificará da desconexão assim que possível. Se a empresa de telefonia interrromper o serviço, pode informá-lo de seu direito de reclamar junto ao FCC se considerar necessário.

A empresa de telefonia pode alterar seus recursos, equipamento, operações ou procedimentos que podem afetar a operação do equipamento. Se isso acontecer, a empresa deve notificá-lo a fim de que possa fazer as modificações necessárias para manter um serviço contínuo.

Se tiver problemas com esse equipamento Xerox, contate o centro de serviços adequado para informações sobre garantia e consertos. Informações de contato estão contidas no menu Status da Máquina na impressora e no Guia do Usuário. Se o equipamento estiver causando danos à rede de telefonia, a empresa de telefonia deve solicitar que desconecte o equipamento até que o problema seja resolvido.

Apenas um Representante de Serviços Xerox ou um representante de Serviço Xerox autorizado têm autorização para consertar a máquina. Isso se aplica a qualquer período durante ou depois da validade da garantia. Se um conserto sem autorização for realizado, o lembrete do período de garantia será anulado.

Esse equipamento não deve ser usado em linhas partidárias. A conexão a linhas partidárias está sujeita a tarifas estatais. Contate a comissão de utilidade pública estatal, comissão de serviço público ou comissão corporativa para informações.

Seu escritório deve estar especialmente conectado com equipamento de alarme cabeado à linha de telefone. Certifique-se de que a instalação desse equipamento Xerox não desativou seu equipamento de alarme.

Se tiver dúvidas sobre o que poderia desativar o equipamento de alarme, consulte sua empresa de telefonia ou um instalador qualificado.

Canadá

NOTA

A etiqueta da Indústria Canadense identifica os equipamentos certificados. Esta certificação significa que o equipamento atende certos requisitos operacionais, de segurança e de proteção da rede de telecomunicações prescritos nos documentos adequados dos Requisitos Técnicos de Equipamentos de Terminais. O Departamento não garante que o equipamento operará de acordo com o interesse do usuário.

Antes de instalar este equipamento, você deve verificar se tem permissão para ser conectado às instalações da companhia de telecomunicações local. O equipamento deve ser instalado usando um método de conexão aceitável. O cliente deve ser informado que a conformidade com as condições acima não previnem a degradação do serviço em algumas situações.

Um representante designado pelo fornecedor deve coordenar os reparos em equipamento certificado. Reparos ou alterações feitos pelo usuário neste equipamento, ou maus funcionamentos do equipamento, podem causar que a companhia de telecomunicações solicite que o equipamento seja desconectado.

Para proteção do usuário, verifique se a impressora está aterrada adequadamente. As conexões elétricas de aterramento da instalação de energia, linhas telefônicas e sistemas internos de tubos metálicos de água, se houver, devem ser conectados em conjunto. Esta precaução pode ser vital em áreas rurais.

Não tente fazer essa conexões você mesmo. Contate a autoridade de inspeção elétrica adequada, ou um eletricista, para fazer a conexão de aterramento.

O Ringer Equivalence Number [Número de Equivalência da Campainha] (REN) atribuído para cada dispositivo terminal fornece uma indicação do número de terminais que é permitido conectar à uma interface de telefone. A terminação de uma interface pode consistir de qualquer combinação de dispositivos, sujeito somente ao requisito que a soma dos Ringer Equivalent Numbers de todos os dispositivos não exceda 5. Para o valor do REN Canadense consulte a etiqueta no equipamento.

União Europeia

Diretiva de Equipamento Terminal de Telecomunicações e Equipamento de Rádio

O Fax foi aprovado de acordo com a Decisão do Conselho 1999/5/EC para conexão pan-Européia de um único terminal à rede telefônica pública comutada (PSTN). Entretento, devido a diferenças entre as PSTNs individuais fornecidas em países diferentes, a aprovação não dá uma garantia incondicional de sucesso na operação em cada ponto terminal da rede PSTN. Na eventualidade de um problema você deve contatar seu revendedor local autorizado. Este produto foi testado para e está em conformidade com a ES 203 021-1, -2, 3, uma especificação para equipamento terminal para uso em redes de telefone ligado analogicamente na Área Econômica Européia. Este produto fornece uma definição do código do país adaptável ao usuário. Consulte a documentação do cliente para esse procedimento. Códigos do país devem ser definidos antes de conectar este produto à rede.

NOTA

Contudo, este produto pode usar tanto sinal de laço desconectado (pulso) ou DTMF (tom). É recomendado que seja configurado para usar sinal DTMF. Seinal DTMF fornece configurações de chamada mais rápidas e confiáveis. Modificação deste produto, conexão a software ou a aparelho de controle externo não autorizado pela Xerox, invalidará sua certificação.

África do Sul

Este modem deve ser usado em conjunto com um dispositivo de proteção contra sobretensão aprovado.

Folhas de Dados de Segurança de Material

Pra informações de Dados de Segurança de Material em relação a sua impressora, vá para:

- América do Norte: www.xerox.com/msds
- União Europeia: www.xerox.com/environment_europe

- Para os números de telefone do Centro de Atendimento ao Cliente, vá para www.xerox.com/office/worldcontacts.

16

Reciclagem e Descarte

Instruções e Informações

Todos os Países

Se está administrando o descarte do seu produto Xerox, observe que este pode conter chumbo, perclorato e outros materiais cujo descarte pode ser regulamentado devido a considerações ambientais. A presença desses materiais é totalmente consistente com os regulamentos globais aplicáveis na época em que o produto foi colocado no mercado. Para informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais.

Material Perclorato: este produto pode conter um ou mais dispositivos contendo Perclorato, como as baterias. Manuseio especial deve ser aplicado. Consulte **www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate**.

América do Norte

A Xerox opera um programa de devolução de equipamento e de reciclagem/reuso. Contate seu representante Xerox (1-800ASK-XEROX) para determinar se este produto® Xerox faz parte do programa. Para mais informações sobre os programas ambientais da® Xerox, visite **www.xerox.com/environment**, ou para informações sobre reciclagem e descarte, contate as autoridades locais.

União Europeia

Diretiva WEEE 2002/96/EC

Alguns equipamentos podem ser usados em aplicações domésticas e profissionais/de negócios.

Ambiente Doméstico

A aplicação deste símbolo no seu equipamento é a confirmação de que não pode descartá-lo no fluxo de lixo doméstico normal

De acordo com a legislação Européia, equipamento elétrico e eletrônico em fim de vida útil, sujeito a descarte, deve ser segregado do lixo doméstico.

Residências privadas dentro dos estados membros da UE podem remeter equipamento elétrico e eletrônico a instalações de coleta designadas gratuitamente. Entre em contato com a autoridade local responsável pela eliminação de resíduos para informações.

Em alguns estados membros, quando você compra um equipamento novo, seu revendedor local pode ser solicitado a receber de volta seu equipamento velho gratuitamente. Peça informações ao seu revendedor.

Ambiente Profissional/de Negócios

A aplicação deste símbolo no seu equipamento é a confirmação de que deve descartá-lo em conformidade com procedimentos nacionais acordados.

De acordo com a legislação Europeia, equipamento elétrico e eletrônico em fim de vida útil, sujeito a descarte, deve ser administrado com procedimentos acordados.

Antes do descarte, contate seu revendedor local ou o representante da Xerox para informações sobre devolução de equipamento em fim de vida.

Para Usuários Comerciais na União Europeia

Se desejar descartar equipamento elétrico e eletrônico, contate seu revendedor ou fornecedor para informações adicionais.

Coleta e Descarte de Equipamento e Baterias

Estes símbolos nos produtos e/ou documentos associados significam que produtos eletrônicos e elétricos usados e baterias não devem ser misturados com o lixo doméstico em geral.

Para tratamento adequado, recuperação e reciclagem de produtos velhos e baterias usadas, encaminhe-os para pontos de coleta aplicáveis, de acordo com a legislação do seu país e com as Diretivas 2002/96/EC e 2006/66/EC.

Descartando corretamente esses produtos e baterias, você ajudará a salvar recursos valiosos e a previnir quaiquer efeitos negativos em potencial na saúde humana e no meio ambiente que podem, de outra maneira, surgir de manuseio inapropriado de lixo.

Para mais informações sobre coleta e reciclagem de produtos velhos e baterias, contate sua prefeitura local, seu serviço de descarte de lixo ou o ponte de vendas onde comprou os itens.

Podem ser aplicadas penalidades pelo descarte incorreto desse lixo, de acordo com a legislação do país.

Observação para o Símbolo da Bateria

Este símbolo de lixeira com rodas pode ser usado em combinação com um símbolo químico. Isto estabelece conformidade com os requisitos propostos pela Diretiva.

Descarte Fora da União Europeia

Estes símbolos são válidos somente na União Europeia. Se desejar descartar estes itens, contate as autoridades locais ou seu revendedor e pergunte qual é o método correto de descarte.

Remoção da Bateria

As baterias somente podem ser substituídas por uma instalação de serviços aprovada por um FABRICANTE.

Outros Países

Entre em contato com a autoridade local responsável pela eliminação de resíduos e solicite instruções para descarte..